

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, 25 GIUGNO 2001

N. 92

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

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

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

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

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

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

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

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

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

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

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

### SOMMARIO

#### PARTE SECONDA

##### *Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI PORTO CESAREO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 44 suppl. del 4.3.92**

Pag. 5372

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI PORTO CESAREO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 44 suppl. del 4.3.92****COMUNE DI PORTO CESAREO  
PROV. DI LECCE****STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1  
Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Porto Cesareo è l'Ente Locale Autonomo espressione della propria comunità, dotato di autonomia costituzionalmente garantita, frutto di una conquista democratica coronata il 16 maggio 1975 dopo un decennio di rivendicazioni autonomistiche.

2. La giornata del 16 maggio viene proclamata giornata commemorativa dell'Autonomia e della nascita del Comune di Porto Cesareo.

3. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

4. Il Comune di Porto Cesareo ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria che esercita nel rispetto dei principi indicati dalla Costituzione, dal Testo Unico degli Enti Locali e dalle altre disposizioni legislative.

**Art. 2  
Oggetto dello Statuto**

1. Lo Statuto Comunale stabilisce i principi fondamentali dell'ordinamento dell'Ente cui devono uniformarsi i Regolamenti nonché gli atti degli organi istituzionali, amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto Comunale determina le attribuzioni

degli organi, l'organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati e garantisce, attraverso adeguati strumenti operativi miranti ad evidenziare la peculiarità della comunità locale, le più idonee forme di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e le più efficaci forme di accesso all'informazione. Lo Statuto indica le norme di comportamento ed i principi generali ai quali si debbono attenere Amministratori, personale degli uffici e quanti altri operano nell'Ente, a qualunque titolo, a nome e per conto della comunità.

3. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile.

**Art. 3  
Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Porto Cesareo si estende per 34,99 Km<sup>2</sup>. Confina con i Comuni di Nardò, Avetrana e Manduria e con il Demanio Marittimo.

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

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

4. Denomina le borgate e le frazioni.

5. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Petraroli, n. 9.

6. Alcuni uffici comunali possono essere ubicati e distaccati, per esigenze particolari, in sedi diverse.

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

**Art. 4  
Stemma e Gonfalone**

1. Emblema raffigurativo del Comune di Porto Cesareo è lo Stemma, riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica n° 5978 del 22.07.1991 custodito presso la residenza municipale, di colore azzurro e raffigurante, in sintesi, una sirena di carnagione chiara, doppiamente codata di argento, col capo coronato con corona marchionale d'argento e caricato dalle parole "CAESAREA COMMUNITAS".

2. Insegna del Comune è il Gonfalone a forma rettangolare di colore bianco ornato di ricami d'argento con al centro lo Stemma comunale e la scritta "COMUNE DI PORTO CESAREO". L'originale è custodito nell'ufficio del Sindaco.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del comune.

4. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali salvo espressa autorizzazione della Giunta e dove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 5**

##### **Autonomia e partecipazione**

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità e nell'interesse della comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, nazionalità o religione, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e riconoscendo pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali ad entrambi i sessi.

2 A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale e culturale della Comunità.

3 Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

#### **Art. 6**

##### **L'attività amministrativa**

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

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

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

#### **Art. 7**

##### **Programmazione**

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economicosociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2 Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

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

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

#### **TITOLO II**

##### **FUNZIONI DEL COMUNE**

#### **Art. 8**

##### **Principi generali**

1. Il Comune di PORTO CESAREO è un Comune turisticamente rilevante e ad economia prevalentemente turistica ed indirizza la sua azione programmatica amministrativa al potenziamento dell'economia derivante dalle risorse turistico - marittime - commerciali.

2. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune di Porto Cesareo esercita, altresì, le funzioni amministrative nelle altre materie che non risultano attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purchè riguar-

dano la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri, mira a promuovere la crescita della persona umana e a rinsaldare il vincolo della solidarietà fra i cittadini.

5. Nella cura degli interessi della comunità, gli Organi del Comune assicurano la promozione dei valori ambientali, sociali, culturali, economici e politici e spirituali che costituiscono il frutto del suo patrimonio di storia e di tradizione operando affinché conservino, nel pur auspicato processo di sviluppo e di rinnovamento, i caratteri distintivi della propria identità originaria.

6. Il Comune di Porto Cesareo riconosce come siti di assoluto pregio ambientale, archeologico, storico, paesaggistico e quindi non soggetti a trasformazione, i siti che saranno tutelati e opportunamente perimetrati con cartografia con atto successivo del Consiglio Comunale: Torri Costiere, Parco di Torre Castiglione, "Spunnulate", Penisola della Strea, Bosco dell'Arneo, fascia costiera, arcipelago circostante, le colonne romane sommerse, Scalo di Furno, zona umida "Padula Fede".

#### **Art. 9 Servizi sociali**

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche sia in denaro che in natura, a favore dei singoli, di famiglie o di gruppi che si trovino in condizione di indigenza.

2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli inabili ed invalidi nonché forme di solidarietà e di aiuto a cittadini bisognosi colpiti da calamità naturali o sociali.

3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione e di vigilanza, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, alle manifestazioni popolari, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

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

5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello sta-

to di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

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

7. Appresta l'apertura di centri sociali di incontro e di svago a favore dei giovani e degli anziani.

8. Organizza conferenze e corsi formativi sulle varie problematiche di rilevanza sociale.

9. Favorisce l'associazionismo e il volontariato, valorizzandone il contributo di idee e di competenze ed erogando forme di finanziamento a sostegno delle iniziative finalizzate alla realizzazione di obiettivi di utilità sociale.

#### **Art. 10 Turismo e cultura**

1. Il Comune di Porto Cesareo tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, le bellezze paesaggistiche e naturalistiche, la fascia costiera, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, ambientale, monumentale, assicurandone l'agibilità, la manutenzione, la custodia e la fruizione sociale e turistica anche mediante il coinvolgimento di soggetti pubblici o privati.

2. Cura l'incremento delle istituzioni culturali (biblioteca civica, laboratori d'arte e spettacolo, centro regionale C.R.S.E.C. Arneo mare, premi Porto Cesareo di cultura), al passo con la tradizione universitaria presente sul territorio (Stazione e Museo di Biologia marina).

3. Valorizza, favorisce e incentiva le iniziative legate all'arte, allo spettacolo, alla musica, al teatro e al cinema.

4. Realizza il servizio di Informagiovani, il servizio di informazione e accoglienza turistica (Sportello IAT), la pubblicazione e la diffusione, anche telematica, del notiziario cittadino, la produzione e diffusione di materiale illustrativo delle risorse turistiche e della cultura del territorio avvalendosi anche delle locali associazioni e di siti telematici.

5. Favorisce la realizzazione di convegni, congressi, manifestazioni culturali, sportive e ricreative.

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

**Art. 11****Lavoro e sviluppo economico**

1. Il Comune annovera, tra le fonti principali di lavoro e di ricchezza non soltanto le attività economiche della pesca, del turismo, del commercio e dell'artigianato, ma anche le attività culturali e la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico e naturalistico d'alto livello scientifico messo in luce da illustri ricercatori e studiosi d'ogni parte con le loro scoperte da cui dipende la ricaduta di un nuovo impulso al turismo, all'economia e all'immagine complessiva del comune.

2. Il Comune opera con tutte le sue forze per realizzare questo salto di qualità ed esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico in armonia con le risorse, le potenzialità e le vocazioni presenti nel contesto cittadino.

3. Istituisce, regola e coordina le attività produttive nei vari settori, assicurando un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale, tenendo conto sia delle esigenze degli operatori, sia della tutela dei consumatori, sia del rispetto della natura e dell'ambiente.

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

5. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali, artigiane e della pesca nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

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

Il Comune persegue e promuove, in collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati una costante strategia occupazionale mirante a ridurre il tasso di disoccupazione e migratorio che affligge la comunità, creando opportunità di lavoro attraverso l'incremento di attività imprenditoriali di pubblico impiego e di lavori pubblici in relazione alle esigenze di riqualificazione del territorio e cogliendo le possibilità offerte dalle disposizioni regionali, nazionali ed europee.

**Art. 12****Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urba-

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

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

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

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

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

6. Attua interventi, con la collaborazione della Regione Puglia, per il rispetto dei vincoli paesaggistici ed archeologici esistenti, per l'applicazione di nuovi vincoli riguardanti beni culturali e siti naturalistici di interesse scientifico ed ambientale, per l'acquisizione di aree demaniali urbanizzate e di beni demaniali di valore storico-artistico da destinare all'uso civico e vigila sulla gestione del demanio costiero ed armentizio da qualificare in funzione delle esigenze della comunità amministrata.

7. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare al cittadino il diritto all'abitazione.

8. Realizza le opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai vigenti strumenti urbanistici.

9. Promuove il coordinato sviluppo urbanistico del suo territorio attraverso il piano regolatore generale e gli altri strumenti urbanistici attuativi dello stesso.

10. Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, utilizzando a tal fine gli strumenti predisposti dalla legge statale e regionale.

11. Tutela, salvaguardia e valorizza il patrimonio storico ed artistico, archeologico e paesaggistico ambientale.

**Art. 13****Informazione e albo pretorio**

1. Il Comune riconosce di fondamentale importanza 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 comunale.

2. L'Amministrazione periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze e incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio-visivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

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

4. Nella sede comunale è previsto apposito spazio 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.

**TITOLO II****ORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
DEL COMUNE****CAPO I  
ORGANI****Art. 14****Organi di governo**

1. Sono Organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio

4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

**Art. 15****Amministratori**

1. Sono amministratori il Sindaco, i componenti

della Giunta Comunale, i Consiglieri, il Presidente del Consiglio, i componenti degli Organi dei Consorzi fra Enti Locali.

2. Il comportamento degli amministratori nell'espletamento del loro mandato deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili dei servizi dell'Ente stesso.

3. Essi hanno diritto alle aspettative, ai permessi, alle licenze, ai diritti, alle indennità di funzione o ai gettoni di presenza previsti dalla legge e dallo Statuto. Gli interessati possono trasformare, su richiesta, i gettoni di presenza in indennità di funzione entro i limiti previsti dalla legge.

**Art. 16****Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

3. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario, quelle della Giunta dal Sindaco e dal Segretario.

**Art. 17****Astensione**

1. Tutti i membri degli Organi collegiali, compreso il Presidente, che per motivi personali, di parentela o affinità fino al quarto grado, professionali o di altra natura abbiano interesse ad una deliberazione, devono astenersi, allontanandosi dall'aula ove si svolge la seduta, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione sulla stessa.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche al Segretario Comunale. In tal caso il Segretario Comunale deve allontanarsi dall'aula ove si svolge la seduta e le sue funzioni sono affidate dal Consiglio Comunale ad un Consigliere unicamente allo scopo di deliberare sull'oggetto in discussione.

3. Dell'astensione dei Consiglieri Comunali e del Segretario Comunale, nonché del loro allontanamento dall'aula, deve essere fatta espressa menzione nel verbale.

4. Tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi nei quali sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Consiglieri o di parenti o affini fino al quarto grado

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 18 Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da sedici consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

3. L'elezione, la durata in carica, lo status e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolate dalla legge.

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

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

### **Art. 19 Attribuzioni del consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi:

- Statuto del Comune, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) Atti di programmazione:

- Programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) Atti di decentramento:

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) Atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) Atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti:

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;

h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle

- aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
  - concessioni di pubblici servizi;
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della giunta;
- j) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
  - emissioni di prestiti obbligazionari e la loro regolamentazione;
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e la loro regolamentazione;
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- k) Atti di nomina:
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta e della commissione edilizia;
- l) Atti elettorali e politico - amministrativi:
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei consiglieri;
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
  - approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

- m) Ogni altro atto, parere determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### **Art. 20**

##### **Prima seduta del consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di prima convocazione.

2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. La stessa è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea o in sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano.

4. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri e del Sindaco ed alla elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio.

5. Il Presidente ed il Vice Presidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.

6. La seduta prosegue, sotto la presidenza del Presidente eletto, con il giuramento del Sindaco nonché con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta.

#### **Art. 21**

##### **Presidenza del consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vice Presidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Non possono essere eletti il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.

3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza dei presenti.

4. Le deliberazioni di nomina del Presidente e del Vice Presidente sono immediatamente eseguibili e vengono comunicate per conoscenza alla Prefettura e all'Organo di Controllo.

5. Le nomine a Presidente e a Vice Presidente hanno durata pari a quella del Consiglio.

6. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati, prima della scadenza del mandato, a seguito



di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievole per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

7. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro quindici giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

9. Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo. Egli può essere nominato componente delle commissioni consiliari permanenti, consultive, di studio, di indagine, di inchiesta o controllo.

#### **Art. 22**

##### **Attribuzioni del presidente del consiglio**

1. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, realizza con il Sindaco il raccordo tra l'attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'Ente, è responsabile.

2. Il Presidente:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le Commissioni Consiliari, cura l'attività delle stesse e vigila sul loro funzionamento;
- h) cura i rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dallo Statuto e della legge;
- i) assicura l'osservanza delle leggi e dello Statuto e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;

- j) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- k) proclama i risultati delle votazioni e le decisioni assunte;
- l) autorizza i Consiglieri, per ragioni istituzionali relative al loro mandato, a recarsi fuori sede;
- m) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

#### **Art. 23**

##### **Sessioni e convocazione del consiglio comunale**

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale e motivata urgenza la convocazione può avvenire almeno 24 ore prima della seduta.

4. I termini per la consegna degli avvisi di convocazione delle sessioni ordinarie e straordinarie sono da intendersi liberi, esclusi il giorno di consegna e quello della riunione.

5. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente di sua iniziativa, sentito il Sindaco, o su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

6. La convocazione del Consiglio per argomenti specifici può essere fatta anche dall'autorità tutoria o su richiesta della stessa nei casi specificatamente previsti dalla legge.

7. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, il tipo di sessione, nonché gli oggetti degli argomenti da trattare, è consegnato presso il domicilio del Consigliere Comunale o a mani proprie; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle

medesime condizioni di cui al comma precedente può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

9. L'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima nel caso di sessioni ordinarie, due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

#### **Art. 24**

##### **Seduta di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede al massimo dopo il primo ed entro gli otto giorni successivi alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

3. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al primo comma divengono tutti oggetto di successive sedute che si intendono di prima convocazione.

#### **Art. 25**

##### **Adunanze e deliberazioni**

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

2. Nelle sedute di seconda convocazione, che dovrà avere luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno sei Consiglieri escluso il Sindaco.

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

4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.

6. Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente Statuto, i cri-

teri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

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

8. Per l'approvazione del bilancio di previsione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di seconda convocazione.

#### **Art. 26**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 90 giorni dalla data dell'avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ogni Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, le modifiche o gli adeguamenti con appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Entro il 31 Gennaio di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

4. Il Consiglio Comunale può integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento della rendicontazione dello Stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 27**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da

responsabilità i Consiglieri che hanno preso parte alla votazione astenendosi, o abbiano espresso voto contrario a una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

3. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione;
- c) chiedere la convocazione del Consiglio Comunale con le modalità dettate dall'art. 39 comma 2 del TUEL;
- d) ottenere, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- e) ottenere, con le modalità stabilite dal Regolamento, dagli uffici del Comune, dalle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, copia di atti, notizie ed informazioni che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spese.
- f) ottenere dal Presidente del Consiglio una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo;
- g) percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli ed alle Commissioni Consiliari e trasformare, su richiesta, il gettoni di presenza in indennità di funzione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

4. I Consiglieri hanno il dovere di:

- a) eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione;
- b) osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nel casi specificatamente previsti dalla legge;
- c) intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

5. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale dalla somma dei voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

6. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme dello Statuto e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

7. Il Consigliere può autenticare le sottoscrizioni delle liste e delle candidature alle cariche elettive previa comunicazione di disponibilità al Sindaco.

## Art. 28

### Cessazione dalla carica di consigliere

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

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco e i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

3. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio Comunale. E' unica la seduta effettuata sia in prima che in seconda convocazione. Il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede a comunicargli formalmente l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza.

4. Il Consigliere entro il termine indicato nella comunicazione scritta, non inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento, ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori. Scaduto il termine assegnato al Consigliere, il Consiglio esamina e delibera, tenendo, comunque, adeguatamente conto delle cause giustificative e/o dei documenti presentati dal Consigliere interessato.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

6. Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano la cessazione dalla carica e lo scioglimento del Consiglio.

7. La cessazione dalla carica di Consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei Consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei Consiglieri cessati dalla carica.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

**Art. 29****Surrogazione e supplenze dei consiglieri**

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, é attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, nr. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, nr. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

**Art. 30****Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata con forma palese nella seduta successiva a quella di insediamento del nuovo Consiglio Comunale. Il Regolamento del Consiglio determina poteri, composizione e organizzazione.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi.

3. I gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.

4. I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

5. Commissioni temporanee e speciali possono essere, altresì, costituite sempre con criterio proporzionale, per fini di controllo, indagine o inchiesta sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta precisando il fine, l'ambito di esame e il tempo concesso. Ogni gruppo provvede alla designazione dei propri membri.

6. Il Consiglio può stabilire che per determinanti atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da

parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

7. La conferenza dei Capigruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione, conforme ai criteri indicati dal regolamento.

8. La delibera di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

9. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal Regolamento. La presidenza della Commissione di indagine, controllo e inchiesta è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

10. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

11. Il Regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

**Art. 31****Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente e al Segretario unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nel Consiglio, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Ciascun Consigliere Comunale è libero di aderire ad un altro Gruppo dandone preventiva comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale controfirmata per accettazione dal nuovo Capogruppo.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali Gruppi risultino composti da almeno tre componenti.

4. I Consiglieri che si dissociano dal Gruppo nel quale sono stati eletti, senza raggiungere il numero minimo previsto dal comma precedente, per costituire il nuovo Gruppo, confluiscono nel Gruppo Misto.

5. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato indicato.

6. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, senza oneri, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

7. Il Regolamento prevede la Conferenza dei Capi-gruppo e le relative attribuzioni.

8. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da almeno cinque Consiglieri hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

### **Art. 32**

#### **Prorogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai Gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia.

3. Spetta, altresì, ai Gruppi di minoranza con votazione separata e limitata ai soli componenti dei Gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte delle minoranze di propri rappresentanti.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 33**

##### **Composizione e nomina della giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori compreso tra quattro e sei lasciando al Sindaco la facoltà di determinare in concreto il numero sulla base di specifica valutazione politico-amministrativa.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati Assessori, in percentuale non superiore ad un terzo, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso

dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare, ma partecipano alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione senza concorrere a determinare il numero legale e senza il diritto di voto.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare. Nella stessa seduta il Sindaco provvede alla sostituzione.

#### **Art. 34**

##### **Incompatibilità**

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

2. I componenti della Giunta Comunale delegati in materia di urbanistica, edilizia o di lavori pubblici non devono esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Porto Cesareo.

#### **Art. 35**

##### **L'Assessore e i suoi poteri**

1. L'Assessore delegato a un ramo di attività vigila e controlla il personale assegnato alla struttura per la migliore gestione dei servizi e per la realizzazione dei programmi secondo gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione.

2. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempreché l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto e dal Regolamento al Segretario Comunale o ad altri dipendenti.

#### **Art. 36**

##### **Attribuzioni della giunta**

1. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio

e che non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, o ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

- a) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- b) approva i progetti, i programmi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali o al Consiglio comunale;
- c) elabora le linee di indirizzo da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso, e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe e determina le aliquote;
- f) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) nomina i membri delle commissioni per concorsi pubblici su proposta del responsabile del settore interessato;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) approva le piante organiche, le relative variazioni o modifiche inerenti ciascun settore o servizio anche mediante spostamenti, aggregazioni o disaggregazioni;
- m) approva il PEG;
- n) propone la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

#### **Art. 37**

##### **Funzionamento**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori. In caso di assenza o impedimento del Sin-

daco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano per età.

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

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

4. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Per la validità delle adunanze della Giunta è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **CAPO IV IL SINDACO**

#### **Art. 38**

##### **Funzioni e competenze**

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

2. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

5. Dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze e i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano e dei turisti.

### **Art. 39**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- c) conferisce e revoca al Segretario Comunale se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- e) può stipulare contratti a tempo determinato con dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune stesso.
- f) può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, previa deliberazione di Giunta, sulla base dei criteri e procedure da prevedere nel Regolamento degli uffici e dei servizi.
- g) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
- h) indice i referendum comunali;
- i) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica carattere esclusivamente locale nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del TUEL;

### **Art. 40**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso l'Azienda Speciale, l'Istituzione e le società appartenenti all'ente, se esistenti.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 41**

#### **Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

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

2. Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie connesse anche ai flussi turistici si verificano particolari necessità dell'utenza,

Il Sindaco può adottare i provvedimenti di cui al comma precedente modificando gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio

4. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni per le materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del precedente comma 1.

5. Il Sindaco è competente ad informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

#### **Art. 42**

##### **Rappresentanza dell'ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere conferita ad un Assessore o attribuita a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco.

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

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

5. La nomina del difensore compete alla Giunta.

#### **Art. 43**

##### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settore omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

12. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **Art. 44**

##### **Decreti del sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di decreti e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.

3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto salvo che il Sindaco disponga comunque l'esecuzione.

4. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio Segreteria.



**Art 45**  
**Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito: "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA, LE LEGGI DELLA REPUBBLICA E L'ORDINAMENTO DEL COMUNE E DI AGIRE PER IL BENE DI TUTTI I CITTADINI".

2. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

**Art 46**  
**Il vice sindaco**

1. Il Vice Sindaco è un componente della Giunta nominato dal Sindaco insieme agli altri componenti dello stesso organo.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni nei casi di temporanea assenza, impedimento o sospensione dalla carica.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale e agli Organi previsti dalla legge.

**Art. 47**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco 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.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

**Art. 48**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

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

2 Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della L. 19 marzo 1990 n° 55, come modificato dall'art. 1 L. 18 gennaio 1992 n° 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. Fino alla scadenza di detto termine le dimissioni possono essere revocate dallo stesso Sindaco. Trascorso detto termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

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

**CAPO I**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 49**  
**Partecipazione popolare**

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

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

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

**Art. 50**  
**Consulte tecniche di settore**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinando la composizione, le funzioni e l'attività, Consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

3. Le Consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**Art. 51**  
**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce, valorizza, promuove e sostiene le libere forme associative operanti nel territorio con fini sociali, culturali e turistici, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

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

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

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

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

6. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

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

8. Il Comune riconosce alla Pro Loco di Porto Cesareo e alla Pro Loco di Torre Lapillo un ruolo

particolare per la tutela, valorizzazione e promozione della località sotto il profilo turistico.

**Art. 52**  
**Contributi alle associazioni**

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

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

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

6. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalle norme del presente capo, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli Organi sociali e dei bilanci

**Art. 53**  
**Volontariato**

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

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

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

**CAPO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 54**  
**Proposte**

1. Un numero di elettori del Comune di Porto Cesareo non inferiore a cento può presentare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Il Sindaco, se la proposta è sufficientemente dettagliata circa la natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, acquisisce i pareri dei responsabili dei servizi interessati, se necessari, e trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi consiliari entro venti giorni dalla presentazione.

3. L'organo competente può sentire una delegazione dei presentatori e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.

4. Le determinazioni sono pubblicate all'albo e comunicate ai primi due firmatari.

**Art. 55**  
**Petizioni**

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

2. La raccolta di adesione avviene in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro dieci giorni la trasmette all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro sessanta giorni dalla presentazione. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone ciascun Consigliere può chiedere con istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale da convocarsi comunque entro trenta giorni.

6. Il testo della petizione con il contenuto della decisione adottata dall'organo competente è pubbli-

cizzato all'albo in modo da consentire tutti i firmatari di averne conoscenza.

**Art. 56**  
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro sessanta giorni dalla presentazione dell'interrogazione.

**Art. 57**  
**Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di promuovere l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni di cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, in materia di esclusiva competenza locale.

2. Tali consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali provinciali e comunali e nei precedenti tre mesi.

**Art. 58**  
**Referendum**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum nelle materie attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni. Non sono altresì ammessi referendum abrogativi di atti di politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco

- su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti;
- su richiesta di almeno un quinto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico o, in assenza, il Segretario

Comunale in caso di mancata nomina, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

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

6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. La proposta è accolta se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

7. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con l'effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

8. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

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

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

12. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dalla attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con elezioni comunali e provinciali.

13. Un referendum non può aver luogo sei mesi prima o dopo le elezioni del Consiglio Comunale o se l'Amministrazione accolga, dandone attuazione, il quesito referendario; è sospeso in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

14. Il regolamento stabilisce le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione, lo svolgimento, la loro validità e la proclamazione del risultato.

#### **CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 59 Diritto di partecipazione**

1. Il Comune 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 la 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 debbano 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 o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione 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.

5. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito il quale ha l'obbligo di sentirlo prima dell'emanazione del provvedimento.

6. Il Comune assicura l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente istituendo nell'ambito della propria organizzazione l'ufficio per le relazioni con il pubblico, mediante dotazione organica di personale attualmente in servizio in pianta stabile. Detto ufficio ha il compito tra l'altro di garantire l'assistenza diretta dei cittadini nei rapporti con tutti gli uffici del Comune, nei modi e nei termini stabiliti nel regolamento organico del personale.

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

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento

mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento nonché colui che è delegato ad adottare la decisione in merito;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- d) il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

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 presentate a norma del precedente art. 59, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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

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

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

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

#### **Art. 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 di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. 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. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi ad ogni giurisdizione, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'adozione intrapresa dal cittadino, è tenuto a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

3. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

4. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto della azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **CAPO VI**

##### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 64**

##### **Diritto di accesso**

1. Il Comune, 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, fatte salve la salvaguardia del rispetto delle norme sulla tutela e riservatezza del trattamento dei dati personali di cui alla legge n.675/96.

2. Ai fini del presente articolo e considerato documento amministrativo ogni rappresentanza grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

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

4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazioni 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 riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte tutte salve le disposizioni in materia di bollo.

5. Il Comune assicura, altresì, col relativo Regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

6. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi di informazione dei cittadini e utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### **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 Sindaco 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, fra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

#### **Art. 66**

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

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente articolo 13 e di quelli contenuti nel capo III, il Regolamento Comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, 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. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'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 di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

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

#### **CAPO VII**

##### **UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

#### **Art. 67**

##### **Ufficio per le relazioni con il pubblico**

3. Al fine di garantire la piena attuazione della legge 241/1990, specie in tema di accesso ai documenti amministrativi, il Comune di PORTO CESAREO individua, nell'ambito della propria struttura organizzativa, l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico provvede, anche mediante l'utilizzazione di tecnologie informatiche:

- a) al servizio dell'utenza per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della legge 241/1990;
- b) all'informazione all'utenza relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Allo scopo di garantire l' idoneità professionale ed attitudinale dei soggetti deputati al compito di cui innanzi, all' ufficio per le relazioni con il pubblico è assegnato, nell' ambito delle dotazioni organiche del Comune di PORTO CESAREO, personale con adeguata qualificazione e con elevata capacità di intrattenere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

## **CAPO VIII IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 68 Elezione - Durata - Requisiti**

1. Il Comune di PORTO CESAREO istituisce il Difensore Civico che svolge, senza alcuna dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi o dagli uffici dell' Ente, il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell' azione amministrativa del Comune, nei modi e termini stabiliti nel presente statuto, dal TUEL e dall' art. 97 della Costituzione.

2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nella liste elettorali del Comune;
- massima garanzia di imparzialità, indipendenza, rigore morale;
- comprovata competenza giuridico-amministrativa ed esperienza nel campo sociale ed amministrativo.

3. Il Difensore Civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all' insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

4. Al fine di assicurare la maggiore possibile indipendenza ed autonomia dal potere politico:

- a) il Difensore Civico è eletto dal Consiglio su apposita convocazione a scrutinio segreto ed a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora dopo il terzo scrutinio nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza qualificata dei due terzi dei voti dei Consiglieri assegnati, il Consiglio è riconvocato appositamente entro quindici giorni dalla data della precedente seduta. La elezione avverrà a maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati;
- c) il Consiglio Comunale è convocato almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico; in caso di vacanza dell' incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni; in sede di prima applicazione, il Consiglio

deve essere convocato entro trenta giorni dall' approvazione del presente Statuto.

### **Art. 69 Ineleggibilità - Incompatibilità - Decadenza**

1 Non può essere eletto Difensore Civico:

- a) chi ricopre incarichi direttivi o esecutivi nei partiti e nelle organizzazioni sindacali a livello nazionale, regionale, provinciale, comunale, se ricoprono tale carica, devono rinunciarvi al momento dell' accettazione dell' incarico;
- b) chi abbia subito condanne penali e/o abbia procedimenti penali in corso per reati di natura dolosa;
- c) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- d) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle aziende sanitarie locali;
- e) i ministri di culto;
- f) chi ricopre altra carica elettiva pubblica, oppure esercita qualsiasi pubblica funzione;
- g) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica;

2. L' ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall' ufficio, che è dichiarata con provvedimento del Consiglio Comunale. Costituisce motivo di decadenza immediata la semplice candidatura ad una carica elettiva pubblica.

3. L' incompatibilità, sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall' ufficio se l' interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalle contestazioni fattegli dal Sindaco.

### **Art. 70 Revoca - Dimissioni - Pubblicità**

1. Il Difensore Civico, può essere revocato con provvedimento motivato dal Consiglio Comunale quando ricorrano le circostanze previste dallo Statuto.

2. La proposta di revoca può essere presentata dal Sindaco o da 1/3 dei Consiglieri; deve essere specificamente motivata con precisazione degli addebiti. La proposta è approvata con il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Il Difensore Civico può presentare le dimissioni dall' ufficio al Consiglio Comunale che le accetta o le respinge entro 30 giorni previo esame della motivazione.

4. Alle disposizioni contenute nel presente regolamento verrà data pubblicità mediante affissione

all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, tramite affissione di manifesti.

### **Art. 71 Prerogative**

1. Spetta al Difensore Civico:

- a) intervenire presso l'Amministrazione Comunale 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 ed incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause;
- b) agire sia su richiesta di chiunque vi abbia 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, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nella attività amministrativa comunale delegata dalla Regione;
- d) esercitare 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;
- e) segnalare al Segretario Comunale i funzionari che impediscono l'espletamento delle sue funzioni per conseguenti provvedimenti disciplinari ove ne ricorrano gli estremi.

### **Art. 72 Modalità d'intervento**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un provvedimento amministrativo in itinere presso il Comune 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, dai Regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio del Difensore Civico.

3. Quest'ultimo entro il termine di cinque 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, non superiore a trenta giorni, per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato, all'ufficio competente, al Sindaco e alla Giunta.

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il Difensore Civico deve portare a conoscenza del Segretario Generale l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

6. La richiesta di intervento non preclude comunque, il ricorso agli strumenti tipici della tutela in via amministrativa e giurisdizionale.

### **Art. 73 Attività di controllo del difensore civico**

1. Spetta al Difensore Civico comunale il controllo eventuale su richiesta delle minoranze e nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio quando esse riguardino:

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

2. Detto controllo è esercitato solo quando un quinto dei Consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dell'affissione all'Albo Pretorio.

3. Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 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.

### **Art. 74 Altri compiti**

1. Il Difensore Civico, su invito scritto del Sindaco, oppure su richiesta della metà più uno degli assessori o su richiesta di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale, può partecipare come osservatore alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, con facoltà di esporre su fatti di particolare importanza ed attinenti al proprio ufficio ove espressamente invitato.

2. Il Difensore Civico nella sua qualità di pubblico



ufficiale, ha l'obbligo di fare denuncia all'autorità giudiziaria dei fatti conosciuti nell'esercizio delle sue funzioni e che configurino responsabilità penale.

**Art. 75**  
**Rapporti con il consiglio comunale**  
**e norme di garanzia**

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 maggio e il 30 novembre di ogni anno, relazione sull'attività svolta segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni e irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

2. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento.

3. Il Difensore Civico può altresì inviare relazione al Consiglio Comunale su situazioni particolari di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio stesso.

4. Il Difensore Civico è tenuto esclusivamente al rispetto della legge, senza vincoli di dipendenza gerarchica o funzionale rispetto agli organi ed uffici del Comune.

5. Egli presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "GIURO DI ADEMPIERE IL MANDATO RICEVUTO NELL'INTERESSE DEI CITTADINI E NEL RISPETTO DELLE LEGGI, DELLO STATUTO COMUNALE E DELLE NORME REGOLAMENTARI DEL COMUNE DI PORTO CESAREO".

**Art. 76**  
**Uffici - Mezzi - Indennità di carica**

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

2. La Giunta Municipale stabilisce entro trenta giorni dalla approvazione della deliberazione di nomina del difensore civico la sede, le attrezzature, lo stanziamento di spesa necessari per il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico ed il difensore civico, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale proveniente dai ruoli del Comune.

3. Il personale così assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.

4. Al Difensore Civico spettano indennità e rimborsi nella misura stabilita dal Consiglio Comunale.

5. La spesa necessaria e funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico è imputata ad apposito capitolo di bilancio di previsione del Comune.

**TITOLO V**  
**ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE**  
**AMMINISTRATIVA**

**CAPO I**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art. 77**  
**Principi generali amministrativi**

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 6 del presente Statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale - amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

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

**Art. 78**  
**Attività normativa regolamentare**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

4. I Regolamenti, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. La prima dopo l'adozione della deliberazione approvativa da parte dell'Organo competente. La seconda dopo l'espletamento del controllo e le eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti.

5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio e portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione.

**CAPO II**  
**ORGANIZZAZIONE UFFICI**  
**E PERSONALE**

**Art. 79**

**Organizzazione degli uffici e dei servizi**

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

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

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) il ruolo organico del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;
- d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente ed i Funzionari;
- e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;
- f) il procedimento disciplinare e le relative sanzioni;
- g) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

4. Nel rispetto dei principi fissati dall'art. 36 del Decreto Legislativo 3/2/1993, nr. 29, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

**Art. 80**

**Il direttore generale**

1. Il Comune di PORTO CESAREO può stipulare convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti per la nomina di un Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale provvede alla gestione

coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati

3. Il Direttore Generale è nominato al di fuori delle dotazioni organiche e con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri fissati dai regolamenti di organizzazione degli uffici e servizi, egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo degli Enti, secondo le direttive impartite dai rispettivi Sindaci, sovrintende alla gestione degli Enti, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

4. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti degli Enti, ad eccezione dei Segretari Comunali.

5. Il Direttore Generale può essere revocato in qualsiasi momento e la durata dell'incarico non può eccedere quella dei mandati dei Sindaci.

6. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al nr. 1 del presente articolo, e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

**Art. 81**

**Funzioni del direttore generale**

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### **Art. 82** **Segretario comunale**

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente; la sua nomina dura quanto il mandato del Sindaco che lo ha nominato. Egli continua a svolgere le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato del Sindaco fino alla riconferma e alla nomina di altro Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre i cento venti giorni dalla data d'insediamento del Sindaco neo eletto, decorsi i quali il Segretario è confermato.

2. Il Segretario può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Il suo stato giuridico e il suo rapporto di lavoro sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

- a) svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e dei responsabili apicali nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;- svolge funzioni di assistenza giuridico -amministrativa nei confronti degli stessi organi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina l'attività;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) roga i contratti del Comune scritte private e atti nell'interesse del Comune;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- f) svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomi-

- na dello stesso Direttore Generale in una persona esterna agli enti interessati;
- g) partecipa ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari con funzioni referenti o consultive;
- h) coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- i) propone i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- j) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
- k) studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologici lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi - benefici;
- l) provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti;
- m) sostituisce gli apicali di Settore nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti.
- n) formula il parere di legittimità, in forma scritta, ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico su richiesta del Sindaco.

### **Art. 83** **Vice segretario**

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario o sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art. 84** **Responsabilità**

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo - contabile, prevista per tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n° 29 e successive modificazioni e integrazioni, i Responsabili di Settore ed il Segretario Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale.

2. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti di competenza degli stessi il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

3. I responsabili di settore o chi per loro, sono altresì responsabili dei pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi sulle proposte di deliberazione.

### **Art. 85**

#### **Responsabili di settore e funzioni dirigenziali**

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ai quali può attribuire anche le funzioni dirigenziali previste dall'art. 107 commi 2 e 3 del TUEL.

2. Le funzioni dirigenziali possono essere assegnate anche al Segretario Comunale, o, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento ed in caso di vacanza o assenza, a personale esterno assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del TUEL.

3. Gli incarichi di direzione e di responsabilità degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati per inefficienza, inosservanza e violazione delle direttive e degli atti di indirizzo e negli altri casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

4. I Dirigenti/Responsabili degli Uffici e servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati, a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. E' attribuito ai Dirigenti/Responsabili il compito di:

- a) presiedere le commissioni di gara e di concorso;
- b) assumere la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) stipulare, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati;
- d) provvedere agli atti di gestione finanziaria compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) approvare i ruoli dei tributi e dei canoni;
- f) rilasciare le attestazioni e le certificazioni;
- g) provvedere alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- h) rilasciare le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i) pronunciare le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e curarne l'esecuzione;
- j) emettere le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e disporre l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- k) pronunciare le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del TUEL;
- l) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposti e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- m) adottare le determinazioni relative alle materie di competenza del settore assegnato;
- n) predisporre atti e provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
- o) provvedere a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco o dall'assessore delegato e dal direttore o dal Segretario;
- p) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore o segretario e dal Sindaco;
- q) rispondere, nei confronti del Direttore Generale o del Segretario e del Sindaco o dell'Assessore di riferimento, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

5. I Dirigenti/Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

6. Il Sindaco può delegare ai Dirigenti/Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 86**

#### **Incarichi a contratto**

1. La copertura dei posti di Responsabili di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

### **Art. 87** **Collaborazioni esterne**

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

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

### **Art. 88** **Ufficio di staff**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o di collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL.

### **Art. 89** **Controllo interno**

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

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

3. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

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

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

## **CAPO III** **SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 90** **Servizi pubblici comunali**

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

2. Eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contributi a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

4. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

### **Art. 91** **Forma di gestioe**

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o

- per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata dal Comune, qualora il Consiglio Comunale ritenga opportuno in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 TUEL
  - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

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

4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi degli strumenti di diritto comune.

5. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, nel rispetto delle condizioni e procedure stabilite dall'art. 120 del TUEL. Gli azionisti privati sono scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

### **Art. 92**

#### **L'Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione dell'Azienda Speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

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

### **Art. 93**

#### **Struttura dell'azienda speciale**

1. Lo Statuto dell'Azienda Speciale ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono Organi dell'Azienda Speciale il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, l'Organo di Revisione ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

5. La nomina dell'Organo di Revisione è di competenza del Consiglio Comunale.

6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

7. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione dell'Azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

8. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo dell'Azienda Speciale ed esercita la vigilanza sul loro operato.

9. Gli amministratori dell'Azienda Speciale possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 94****L'Istituzione**

1. L'Istituzione, ove venga costituita, è un organismo strumentale del Comune diretta all'esercizio di uno o più servizi sociali, culturali ed educativi privo di personalità giuridica ma dotato di autonomia gestionale e contabile.

2. Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari nonché alla designazione del direttore. Il Consiglio di Amministrazione nomina nel suo seno il Presidente. Essi restano in carica per l'intero mandato amministrativo del Sindaco.

4. Alla revoca del Presidente e dei membri provvede il Sindaco su proposta dell'Assessore delegato al controllo del settore in cui l'Istituzione opera. Con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

5. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento gli indirizzi e le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi e le modalità di finanziamento degli stessi. Approva il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'Istituzione, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli esercizi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

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

**Art. 95****Società per azioni o a responsabilità limitata**

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

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

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

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

**Art. 96****Indirizzo - Vigilanza e controllo**

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.

2. A tal fine spetta al Consiglio Comunale:

- a) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
- b) l'approvazione dei piani -programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
- c) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale;
- d) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.

3. Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma 2° è assicurata, nei modi stabiliti dalla legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.

4. Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

5. I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

**Art. 97****Nomina e revoca amministratori**

1. Gli Amministratori ed i Sindaci di cui al 2° comma, lettera a), del precedente articolo sono scelti e nominati dal Sindaco in base agli indirizzi e criteri generali indicati dal Consiglio Comunale, fuori dal

proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2. La revoca di singoli Amministratori o dell'intero Organo esecutivo di nomina comunale può avvenire, su motivata proposta dell'Assessore di riferimento o della metà dei Consiglieri Comunali assegnati. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse, per violazione di legge, per inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

#### **Art. 98** **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### **Art. 99** **Consorzi**

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.

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

#### **Art. 100** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di

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

2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del TUEL.

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

### **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 101** **Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza locale, il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

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

#### **Art. 102** **Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti



regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni o altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

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

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

#### **Art. 103**

##### **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, a regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni patrimoniali comunali non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi e non destinati a funzioni sociali sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato da un dipendente che ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del comune.

#### **Art. 104**

##### **Bilancio e programmazione**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

2. Entro la fine di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3. Il bilancio annuale è corredato della relazione previsionale e programmatica redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

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

5. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

6. I bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.

7. Il bilancio è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati sia in prima che in seconda convocazione.

8. Prima dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati

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

10. Gli impegni di spesa sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. Gli atti di determinazione dei responsabili di settore che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 105**

##### **Conto consuntivo**

1. Nel rispetto dei termini di deposito degli atti

stabiliti nel regolamento di contabilità, comunque non inferiore a 20 giorni, la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

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

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

4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché l'elenco dei residui attivi passivi distinti per anno di provenienza.

5. Il rendiconto è approvato dall'Organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

6. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

#### **Art. 106** **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, il revisore dei conti;

2. Il Revisore dei conti deve essere scelto :

- tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
- tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

3. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti e affini entro il quarto grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'Ente; i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; i dirigenti di Partiti Politici ed i Consiglieri Provinciali o Comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'Ente medesimo.

4. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum. E', altresì, incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituzioni o aziende dipendenti sovvenzionati

o sottoposti alla vigilanza del Comune. Per il Revisore dei Conti, inoltre valgono le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità previsti dall'art. 10 e seguenti del D.Lgs 25.2.1995 n.77 e successive modificazioni.

5. Esso dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

6. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

7. Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo e può intervenire alle riunioni della Giunta.

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

9. Il Revisore dei Conti deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'Ente.

10. Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

11. Risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia, osservando le norme del regolamento di contabilità .

12. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

13. Svolge ogni altro compito assegnato dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 107** **Controllo della gestione**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione

dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto del l'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

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

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

#### **Art. 108** **Tesoreria**

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

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

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

### **TITOLO VII** **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

#### **Art. 109** **Attività contrattuale**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile di servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo le rispettive competenze indicanti:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;

- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

3. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

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

### **TITOLO VIII** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 110** **Approvazione dello statuto**

1. Lo Statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni; lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

#### **Art. 111** **Revisione ed abrogazione dello statuto**

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.

3. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

4. L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

**Art. 112**  
**Disposizioni finali**

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

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

3. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

**INDICE**

**TITOLO I**  
**PRINCIPII FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Oggetto dello Statuto
- Art. 3 - Territorio e sede Comunale
- Art. 4 - Stemma e Gonfalone
- Art. 5 - Autonomia e Partecipazione
- Art. 6 - L'attività amministrativa
- Art. 7 - Programmazione

**TITOLO II**  
**FUNZIONI**

- Art. 8 - Principi generali
- Art. 9 - Servizi sociali
- Art. 10 - Turismo e cultura
- Art. 11 - Lavoro e Sviluppo economico
- Art. 12 - Assetto ed utilizzazione del Territorio
- Art. 13 - Informazione e albo pretorio

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**  
**ORGANI**

- Art. 14 - Organi di governo
- Art. 15 - Amministratori
- Art. 16 - Deliberazioni degli organi Collegiali

Art. 17 - Astensione

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO**

- Art. 18 - Il consiglio comunale
- Art. 19 - Attribuzioni del consiglio
- Art. 20 - Prima seduta del consiglio
- Art. 21 - Presidenza del consiglio
- Art. 22 - Attribuzioni del presidente del Consiglio
- Art. 23 - sessioni e convocazione del Consiglio comunale
- Art. 24 - Seduta di seconda convocazione
- Art. 25 - Adunanze e deliberazioni
- Art. 26 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 27 - Diritti e doveri dei consiglieri Comunali
- Art. 28 - Cessazione della carica di Consigliere
- Art. 29 - Surrogazione e supplenze dei Consiglieri
- Art. 30 - Commissioni consiliari
- Art. 31 - Gruppi consiliari
- Art. 32 - Prerogative delle minoranze Consiliari

**CAPO III**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 33 - Composizione e nomina della giunta
- Art. 34 - Incompatibilità
- Art. 35 - L'assessore e i suoi poteri
- Art. 36 - Attribuzioni della giunta
- Art. 37 - Funzionamento

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

- Art. 38 - Funzioni e competenze
- Art. 39 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 40 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 41 - Attribuzioni nei servizi di Competenza statale
- Art. 42 - Rappresentanza del comune
- Art. 43 - Deleghe ed incarichi
- Art. 44 - Decreti del sindaco
- Art. 45 - Giuramento e distintivo
- Art. 46 - Il vice sindaco
- Art. 47 - Mozione di sfiducia
- Art. 48 - Dimissioni. Impedimento, rimozione, Decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

**TITOLO IV  
LA PARTECIPAZIONE  
E I DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I  
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 49 - Partecipazione popolare  
Art. 50 - Consulte tecniche di settore

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 51 - Associazionismo  
Art. 52 - Contributi alle associazioni  
Art. 53 - Volontariato

**CAPO III  
INIZIATIVA POPOLARE  
E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 54 - Proposte  
Art. 55 - Petizioni.  
Art. 56 - Istanze.  
Art. 57 - Consultazioni  
Art. 58 - Referendum

**CAPO IV  
PARTECIPAZIONE  
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 59 - Diritto di partecipazione  
Art. 60 - Comunicazione  
Art. 61 - Accordi recessi controversie  
Art. 62 - Limiti al diritto di partecipazione

**CAPO V  
L'AZIONE POPOLARE**

- Art. 63 - L'azione popolare

**CAPO VI  
IL DIRITTO DI ACCESSO  
E DI INFORMAZIONE**

- Art. 64 - Diritto di accesso  
Art. 65 - Limiti al diritto di accesso  
Art. 66 - Diritto all'informazione

**CAPO VII  
UFFICIO PER LE RELAZIONI  
CON IL PUBBLICO**

- Art. 67 - Ufficio per le relazioni con il Pubblico

**CAPO VIII  
IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 68 - Elezione - durata - requisiti  
Art. 69 - Ineleggibilità- incompatibilità Decadenza  
Art. 70 - Revoca - dimissioni - pubblicità  
Art. 71 - Prerogative  
Art. 72 - Modalità di intervento  
Art. 73 - Attività di controllo del difensore Civico  
Art. 74 - Altri compiti  
Art. 75 - Rapporti con il consiglio comunale e norme di garanzia  
Art. 76 - Uffici - mezzi - indennità di carica

**TITOLO V  
ATTIVITA'  
ED ORGANIZZAZIONE  
AMMINISTRATIVA**

**CAPO I  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 77 - Principi generali amministrativi  
Art. 78 - Attività normativa regolamentare

**CAPO II  
ORGANIZZAZIONE  
UFFICI E PERSONALE**

- Art. 79 - Organizzazione degli uffici e dei Servizi  
Art. 80 - Il direttore generale  
Art. 81 - Funzioni del direttore generale  
Art. 82 - Segretario comunale  
Art. 83 - Vice segretario  
Art. 84 - Responsabilità  
Art. 85 - Responsabili di settore e funzioni Dirigenziali  
Art. 86 - Incarichi a contratto  
Art. 87 - Collaborazioni esterne  
Art. 88 - Ufficio di staff  
Art. 89 - Controllo interno

**CAPO III  
SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 90 - Servizi pubblici comunali
- Art. 91 - Forme di gestione
- Art. 92 - L'azienda speciale
- Art. 93 - Struttura dell'azienda speciale
- Art. 94 - L'istituzione
- Art. 95 - Società per azioni o a Responsabilità limitata
- Art. 96 - Indirizzo - vigilanza e controllo
- Art. 97 - Nomina e revoca amministratori
- Art. 98 - Convenzioni
- Art. 99 - Consorzi
- Art. 100 - Accordi di programma

**TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 101 - Autonomia finanziaria

- Art. 102 - Attività finanziaria del comune
- Art. 103 - Demanio e patrimonio
- Art. 104 - Bilancio e programmazione
- Art. 105 - Conto consuntivo
- Art. 106 - Revisore dei conti
- Art. 107 - Controllo di gestione
- Art. 108 - Tesoreria

**TITOLO VII  
ATTIVITA' CONTRATTUALE**

- Art. 109 - Attività contrattuale

**TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 110 - Approvazione dello statuto
- Art. 111 - Revisione ed abrogazione dello Statuto
- Art. 112 - Disposizioni finali



