

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XLI

BARI, 18 MAGGIO 2010

N. 88



*Sede Presidenza Giunta Regionale*

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*

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

### ***Nella parte I sono pubblicati:***

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

### ***Nella parte II sono pubblicati:***

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

## **INSERZIONI**

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

## **ABBONAMENTI**

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti 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 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

**Costo singola copia € 1,34.**

**Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:**

**Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;**

**Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.**

**SOMMARIO**

*“Avviso per i redattori e per gli Enti:*

*Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.*

## PARTE SECONDA

***Atti e comunicazioni degli Enti Locali***

COMUNE DI BRINDISI  
**Statuto comunale**

Pag. 14220

COMUNE DI BOVINO (Foggia)  
**Modifiche Statuto comunale**

Pag. 14258

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*

COMUNE DI BRINDISI

**Statuto comunale**

COMUNE DI BRINDISI

**STATUTO**

(allegato alla deliberazione Consiglio comunale n. 14 del 1° febbraio 2010)

**INDICE****TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 Il Comune
- Art. 2 Territorio e Popolazione
- Art. 3 Sede, Gonfalone, Stemma
- Art. 4 Lo Statuto
- Art. 5 I principi di azione
- Art. 6 Funzioni
- Art. 7 Servizi Sociali
- Art. 8 Sviluppo economico
- Art. 9 Assetto e utilizzazione del territorio
- Art. 10 I regolamenti
- Art. 11 L'attività amministrativa
- Art. 12 La programmazione
- Art. 13 Informazione e Albo Pretorio
- Art. 14 Consiglio Comunale dei Ragazzi

**TITOLO II - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I - ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 15 Gli Organi di governo

**CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 16 Articolazione interna del Consiglio comunale
- Art. 17 Il Presidente del Consiglio
- Art. 18 L'Ufficio di Presidenza
- Art. 19 I Gruppi consiliari
- Art. 20 La Conferenza dei capigruppo
- Art. 21 Le Commissioni consiliari permanenti
- Art. 22 Le Commissioni speciali
- Art. 23 Prima adunanza

**I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 24 Prerogative del Consigliere comunale
- Art. 25 Cessazione dalla carica di Consigliere
- Art. 26 Consigliere Anziano
- Art. 27 Elezione e durata in carica
- Art. 28 Ruolo e competenze generali
- Art. 29 Funzioni d'indirizzo politico - amministrativo
- Art. 30 Funzioni di controllo politico - amministrativo
- Art. 31 Gli atti fondamentali
- Art. 32 Indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune
- Art. 33 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 34 Ordine del giorno e avviso di convocazione
- Art. 35 Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 36 Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 37 Delle votazioni
- Art. 38 Pubblicità delle sedute
- Art. 39 Verbale delle sedute
- Art. 40 Regolamento del Consiglio Comunale

**CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 41 Composizione della Giunta
- Art. 42 Nomina degli Assessori
- Art. 43 Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 44 Anzianità degli Assessori
- Art. 45 Durata in carica
- Art. 46 Dimissioni degli Assessori

- Art. 47 Revoca degli Assessori  
 Art. 48 Decadenza dalla carica di Assessore  
 Art. 49 Mozione di sfiducia  
 Art. 50 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco  
 Art. 51 Attribuzioni della Giunta  
 Art. 52 Attività e funzionamento della Giunta  
 Art. 53 Adunanze e deliberazioni  
 Art. 54 Indennità

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

- Art. 55 Funzioni  
 Art. 56 Competenze in qualità di Capo dell'amministrazione  
 Art. 57 Attribuzioni in qualità di Ufficiale di Governo  
 Art. 58 Potere di ordinanza  
 Art. 59 Nomina e revoca dei rappresentanti del Comune  
 Art. 60 Deleghe  
 Art. 61 Giuramento e distintivo  
 Art. 62 Supplenza del Sindaco

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

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

- Art. 63 Istituti

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

- Art. 64 L'iniziativa popolare  
 Art. 65 Organismi di partecipazione e consultazione

#### **CAPO III - IL REFERENDUM**

- Art. 66 Consultazione Popolare  
 Art. 67 Il Referendum Propositivo  
 Art. 68 Il Referendum Abrogativo  
 Art. 69 Procedura attuativa dei referendum  
 Art. 70 Limiti ai referendum  
 Art. 71 Commissione comunale per il "referendum"  
 Art. 72 Compiti della Commissione  
 Art. 73 Atti conseguenti al risultato del "referendum"  
 Art. 74 Norme di rinvio

- Art. 75 Stanziamento di spesa per lo svolgimento di "referendum"

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

- Art. 76 Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo  
 Art. 77 Comunicazione  
 Art. 78 Accordi - Recessi - Controversie  
 Art. 79 Limiti al diritto di partecipazione

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

- Art. 80 L'azione popolare

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

- Art. 81 Diritto di accesso  
 Art. 82 Limiti al diritto di accesso  
 Art. 83 Diritto all'informazione

#### **CAPO VII - IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 84 Il difensore civico  
 Art. 85 Elezione - Durata - Requisiti  
 Art. 86 Ineleggibilità - Incompatibilità - Decadenza  
 Art. 87 Revoca  
 Art. 88 Prerogative  
 Art. 89 Modalità d'intervento  
 Art. 90 Rapporti con il Consiglio comunale  
 Art. 91 Rapporti con i Consiglieri comunali  
 Art. 92 Ufficio  
 Art. 93 Trattamento economico

#### **TITOLO IV - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- Art. 94 Strumenti associativi e di cooperazione  
 Art. 95 Convenzioni  
 Art. 96 Consorzi  
 Art. 97 Accordi di programma

#### **TITOLO V - COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON STATO, REGIONE E PROVINCIA**

- Art. 98 Rapporti con lo Stato  
 Art. 99 Rapporti e collaborazione con la Regione  
 Art. 100 Rapporti e collaborazione con la Provincia

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

- Art. 101 Principi e criteri direttivi
- Art. 102 Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi
- Art. 103 Il Segretario Generale
- Art. 104 Il Vice Segretario Generale
- Art. 105 Dirigenza
- Art. 106 Incarichi di dirigenza e di collaborazione esterna
- Art. 107 La Conferenza dei Dirigenti
- Art. 108 Responsabilità dei Dirigenti
- Art. 109 Attività lavorativa esterna

## **TITOLO VII - I SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 110 I servizi pubblici comunali
- Art. 111 Le Aziende speciali
- Art. 112 Le Istituzioni

## **TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 113 Beni comunali
- Art. 114 Gestione e conservazione del patrimonio
- Art. 115 La programmazione di bilancio
- Art. 116 Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Art. 117 Le risorse per la gestione corrente
- Art. 118 Le risorse per gli investimenti
- Art. 119 Revisori dei conti
- Art. 120 Il rendiconto della gestione
- Art. 121 Contratti
- Art. 122 Il controllo della gestione
- Art. 123 Servizio di tesoreria e di riscossione delle entrate

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONE FINALI**

- Art. 124 Le norme in materia di finanza e di contabilità
- Art. 125 Adeguamento dell'ordinamento comunale alla legislazione sopravvenuta
- Art. 126 Fonti d'interpretazione e di applicazione delle Leggi e dei Regolamenti
- Art. 127 Regolamento dei conflitti di competenza
- Art. 128 Norme finali
- Art. 129 Entrata in vigore

## **STATUTO DEL COMUNE DI BRINDISI**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Art. 1 Il Comune**

1. Il Comune di Brindisi è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Brindisi e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale. Ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e favorisce la crescita integrale della persona umana ed il valore della solidarietà sociale in primo luogo verso i soggetti più deboli; promuove il progresso socio-culturale della propria comunità ispirando la propria azione al principio della pari opportunità.

2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.

3. E' ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

4. E' dotato di autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

5. E' titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

6. Ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della Legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio della democrazia nella gestione degli interessi della comunità brindisina.

7. Esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

#### **Art. 2 Territorio e Popolazione**

1. Il territorio del Comune di Brindisi è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n.195 confinanti:

- a nord con mare Adriatico e Comune di Carovigno;
  - a sud con i Comuni di San Donaci, Cellino San Marco e San Pietro Vernotico;
  - ad est con mare Adriatico;
  - ad ovest con i Comuni di Carovigno, San Vito dei Normanni e Mesagne;
- e comprende la popolazione posta con esso in relazione organica.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante "referendum".

3. Il Comune esplica le proprie funzioni ed esercita l'attività amministrativa nell'ambito dei confini del proprio territorio che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

### **Art. 3**

#### **Sede, Gonfalone, Stemma**

1. La sede del Comune e dei suoi Organi è posta in Brindisi, nel Palazzo Comunale di piazza Matteotti e può essere modificata solamente con la stessa procedura stabilita per le modifiche dello Statuto.

2. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi, per esigenze particolari, in sedi diverse.

3. Elementi distintivi del Comune di Brindisi sono lo stemma e il gonfalone, così descritti:

**STEMMA:** "Di rosso al massacro di cervo d'oro; ramifero d'argento sormontato da due colonne dello stesso, con basi, capitelli e corona all'antica d'oro.

Lo scudo è sormontato dalla corona di città, fregiato delle insegne della croce di guerra, araldicamente disposte".

Lo stemma è quello concesso con Regio Decreto in data 14.8.1924.

**GONFALONE:** "Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e coronato dallo stemma del Comune con la iscrizione centrata in argento "Comune di Brindisi". Le parti di metallo e i nastri saranno d'argento. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Cravatta e nastri tricolorati, dai colori nazionali, frangiati d'argento".

4. Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

5. E' espressamente vietata la riproduzione dello stemma e l'uso del gonfalone per fini politici.

### **Art. 4**

#### **Lo Statuto**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Lo Statuto è redatto dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzate nella comunità brindisina, attraverso idonee forme di consultazione preventiva, ed è approvato con le modalità stabilite dall'art. 6, quarto comma, del Decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000.

3. Lo Statuto concorre a garantire la partecipazione libera e democratica dei cittadini all'attività politico - amministrativa del Comune.

4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statale e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità brindisina.

5. La legislazione in materia di ordinamento del Comune e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### **Art. 5**

#### **I principi di azione**

1. Il Comune di Brindisi fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitino la realizzazione per una piena valorizzazione dell'identità e dignità dei cittadini.

2. L'azione del Comune è rivolta ai componenti della propria comunità, comprese le persone che per ragioni di lavoro, di interesse e di studio siano, comunque, in rapporto con essa.

3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

4. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli; a tal fine, il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante specifiche iniziative di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.

5. Favorisce l'affermazione di una città multietnica attraverso l'accoglienza, la promozione della tolleranza, la pratica dell'integrazione razziale, la particolare dignità delle diverse culture etniche e delle minoranze.

6. Il Comune promuove e favorisce in prospettiva federalista iniziative di pace e di collaborazione tra i popoli secondo i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà locali approvata dagli Stati Generali dei Comuni e delle Regioni d'Europa.

7. Il Comune stringe gemellaggi e rapporti d'amicizia con Enti locali italiani e stranieri per far crescere la conoscenza e la solidarietà tra i popoli.

8. Nel rispetto dei precetti della normativa statale e regionale nonché nei limiti delle disponibilità di bilancio, il Comune concorre alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto. Assume la realizzazione di interventi idonei a garantire l'esercizio della pratica religiosa in luogo pubblico.

9. Recupera, valorizza il proprio patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale per promuovere la cultura e per rilanciare il turismo.

10. Riconosce, nel rispetto del pluralismo, le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, sia a livello territoriale che di quartiere, orientando la propria azione politico - amministrativa alla promozione e valorizzazione degli organismi di partecipazione e cooperazione.

11. Favorisce democraticamente iniziative che mirano alla crescita intellettuale di tutte le forze sociali nel quadro del diritto alla cultura e delle relative esigenze, anche in riferimento ai mutamenti

socio-culturali ed alla promozione umana e, quindi, all'innalzamento del livello di civiltà.

12. Nel rispetto dei principi costituzionali, riconosce la funzione e il ruolo dei sindacati maggiormente rappresentativi su scala nazionale, nonché le altre espressioni sindacali presenti territorialmente con le loro strutture.

13. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni si impegna, non solo sul piano giuridico formale, a concorrere nella realizzazione della piena parità di diritti e opportunità tra uomo e donna, promuovendo iniziative idonee a favorire il processo di emancipazione della donna sia nella coscienza che nella vita sociale.

14. Promuove la difesa dell'infanzia, l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e l'effettiva partecipazione alle attività della città dei disabili e degli anziani.

15. Adotta di propria iniziativa, ovvero per iniziativa popolare, nelle materie di competenza, Carte dei diritti e dei doveri dei cittadini.

#### **Art. 6 Funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto ed utilizzazione del territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali, 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, di cooperazione e collaborazione, secondo le norme della Legge e dello Statuto.

#### **Art. 7 Servizi Sociali**

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

2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, ai disabili e agli indigenti.

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

4. Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale e di sviluppo della persona.

5. Favorisce l'attività di Enti e Organismi nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

6. Promuove la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative, assicurandone l'accesso ai cittadini singoli ed associati e regolamentandone l'utilizzo.

7. Concorre ad assicurare, con l'Azienda sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e 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.

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

9. Concorre alla predisposizione degli strumenti per far fronte alle esigenze della protezione civile e dell'immigrazione.

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

11. Favorisce i collegamenti con le comunità di emigrati residenti all'estero.

12. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale ed ambientale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

### **Art. 8**

#### **Sviluppo economico**

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e

guidare lo sviluppo economico della comunità locale, onde consentire la creazione di nuovi posti di lavoro.

2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3. Promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile.

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

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

6. Promuove lo sviluppo dell'artigianato locale, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

7. Collabora con la Regione e la Provincia per la qualificazione e lo sviluppo dell'agricoltura, dell'agro-industria e dell'agriturismo quali attività economiche legate alla particolare vocazione del territorio; favorisce una migliore connessione delle fasi produttive e commerciali, attraverso opportuni interventi di carattere informativo, promozionale e infrastrutturale.

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

9. Il Comune difende l'ambiente da ogni forma d'inquinamento, ne preserva e ne difende la qualità armonizzandola con le necessità di sviluppo della comunità.

10. Riconosce particolare rilevanza agli interventi rivolti alla tutela ed alla valorizzazione del porto, considerata la vocazione di Brindisi quale porta dell'Adriatico verso l'Oriente. Analoga rilevanza è riconosciuta all'Aeroporto Civile, quale strumento di sviluppo civile.

### **Art. 9**

#### **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 urbanistica per realizzare un armonico svi-

luppo del territorio, anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento.

2. Garantisce che l'uso e l'assetto del territorio siano rivolti alla protezione della natura e dell'ambiente, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali, artigianali 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, capace di garantire la più ampia mobilità individuale e collettiva, conformemente a quanto previsto dalle leggi a carattere nazionale in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.

5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo, tenendo presenti le esigenze di salvaguardia dell'ambiente.

#### **Art. 10**

##### **I regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio Comunale adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento del Consiglio comunale e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la facoltà esclusiva di modificarli ed abrogarli.

3. I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. I regolamenti, una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di approvazione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### **Art. 11**

##### **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 previsti principi, forme e strumenti idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, agevolando l'accesso alle istituzioni secondo le modalità previste dalla legge 7 Agosto 1990, n° 241, ed eventuali modificazioni ed integrazioni.

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 di diritto che hanno portato alla relativa determinazione.

4. Ogni atto amministrativo ha tempi certi, stabiliti dal regolamento; l'inosservanza di questi comporta, nei casi più gravi, responsabilità dell'Amministrazione e dei funzionari responsabili del procedimento, con diritto al risarcimento del danno anche per gli interessi lesi, pubblici e privati.

#### **Art. 12**

##### **La programmazione**

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economica, sociale e territoriale; su questa base fissa la propria azione mediante progetti, piani generali e settoriali, 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 dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

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

**Art. 13****Informazione e Albo Pretorio**

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione a beneficio delle categorie produttive, nonché delle fasce giovanili 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. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

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

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

**Art.14****Consiglio comunale dei ragazzi**

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

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

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinati dall'apposito regolamento.

**TITOLO II****L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I****ORGANI DI GOVERNO****Art. 15****Gli Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta.

2. Agli Organi di governo é affidata la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della legge.

**CAPO II****IL CONSIGLIO COMUNALE****Art. 16****Articolazione interna del consiglio comunale**

Sono organi interni del Consiglio comunale:

- a) Il Presidente
- b) L'Ufficio di Presidenza
- c) I gruppi consiliari
- d) Le Commissioni consiliari consultive e permanenti, speciali, d'indagine e d'inchiesta.

**Art. 17****Il Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente:

- a) rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio comunale;
- b) tutela le prerogative e assicura il pieno e libero esercizio del mandato a tutti i consiglieri comunali;
- c) insedia le Commissioni e ne verifica il buon andamento;
- d) garantisce il rispetto delle norme del presente Statuto e del Regolamento del Consiglio, con particolare riferimento a quelle inerenti la tutela dei diritti delle opposizioni;
- e) convoca il Consiglio fissando la data e l'ordine del giorno, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo consiliari;
- f) riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni quando il Sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della trattazione;
- g) riunisce il Consiglio nel termine di dieci giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. e) del decreto legislativo n° 267 del 18.08.2000;

- h) sottoscrive con il Segretario generale, i verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- i) convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari;
- j) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio comunale;
- k) sovrintende all'autonomia finanziaria del Consiglio comunale nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
- l) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- m) esercita le altre funzioni previste dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale, avvalendosi degli uffici comunali deputati. Rappresenta il Comune in celebrazioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche in genere, su delega del Sindaco;
- n) assicura adeguata e preventiva informazione alla cittadinanza sulle questioni sottoposte al Consiglio, nonché sull'attività amministrativa svolta dall'Organo;

2. la carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare, fatta eccezione per i gruppi consiliari composti da un solo consigliere;

3. l'esercizio dei poteri del Presidente del Consiglio è disciplinato dal Regolamento del Consiglio comunale.

### **Art. 18**

#### **L'Ufficio di presidenza**

1. L'ufficio di presidenza del Consiglio comunale è costituito dal Presidente e da un Vice Presidente;

2. l'elezione del Presidente e del Vice Presidente ha luogo a scrutinio segreto, con unica votazione, con voto limitato a uno. Risultano eletti, rispettivamente, Presidente e Vice Presidente coloro i quali riportano il maggior numero di voti;

3. nei confronti del Presidente e del vice Presidente del Consiglio comunale può essere proposta, anche cumulativamente, mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno quindici consiglieri comunali. La proposta deve essere sottoposta a votazione nella prima seduta utile del Consiglio comunale; se approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, comporta la decadenza dalla carica;

4. l'ufficio di Presidenza del Consiglio:

- a) coopera con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni;
- b) cura l'amministrazione dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie assegnati ai consiglieri comunali;
- c) cura i rapporti con i gruppi consiliari assicurandone il funzionamento nei termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio comunale;

5. il Regolamento del Consiglio comunale prevede idonee forme di informazione interna sugli atti dell'Ufficio di Presidenza;

6. il Regolamento di cui al precedente comma disciplinerà gli atti presidenziali e le forme della loro attuazione;

7. per le attività del Presidente, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni consiliari e dei gruppi consiliari è costituito l'Ufficio del Consiglio comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale, fatte salve le prerogative e le competenze demandate dalla Legge alla Giunta comunale.

### **Art. 19**

#### **I Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi. La composizione dei gruppi è disciplinata dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, strutture e mezzi idonei alle loro esigenze, in ragione della rispettiva consistenza numerica. L'individuazione delle strutture, del personale e dei mezzi ritenuti idonei viene disposta dalla Giunta comunale, previo parere obbligatorio della Conferenza dei capigruppo entro 60 giorni dalla data di insediamento del Consiglio comunale.

### **Art. 20**

#### **La Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.

Ad essa compete:

- a) di esprimere parere su ogni questione sottoposta dal Presidente del Consiglio ed in particolare su quelle riguardanti l'interpretazione del regolamento o conflitti di competenza tra organi del Comune;

b) di coadiuvare il Presidente del Consiglio nell'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

2. La conferenza dei Capigruppo consiliari può essere convocata dal Sindaco per essere sentita su questioni di particolare rilevanza per gli interessi della comunità locale in relazione alle funzioni istituzionali del Comune.

### **Art. 21**

#### **Le Commissioni consiliari permanenti**

1. Sono istituite, in seno al Consiglio comunale, Commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo e consultive.

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

3. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed Aziende dipendenti, nonché di esperti, membri di associazioni, Enti ed Istituzioni.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipazione ai lavori delle Commissioni permanenti senza diritto di voto.

6. Le Commissioni consiliari permanenti esaminano le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intenda sottoporre al loro parere.

7. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

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

### **Art. 22**

#### **Le Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel proprio seno, anche su iniziativa di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, Commissioni speciali per svolgere:

- a) indagini sulle attività dell'Amministrazione;
- b) inchieste su atti e fatti posti in essere dall'Amministrazione;
- c) istruttorie, studio e proposte su questioni di particolare e rilevante importanza per l'Amministrazione comunale.

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

3. L'istituzione è deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, mentre la nomina dei membri sarà effettuata secondo le modalità previste dal Regolamento.

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

5. La Presidenza delle Commissioni di cui al punto a) e b) del comma 1 del presente articolo, è garantita in favore della minoranza.

### **Art. 23**

#### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

2. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla elezione del Presidente e del Vice presidente del Consiglio.

3. Il Consiglio esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti e procede alle operazioni di convalida sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dall'ufficio del Segretario Generale, nel rispetto delle norme vigenti in materia ed ai sensi dell'art. 41 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per le validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 35 e 36 dello Statuto.

6. Non si fa luogo all'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

## I CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 24

#### Prerogative del Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita la propria funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. Il Consigliere entra in carica al momento della sua proclamazione. In caso di subentro, il surrogante partecipa ai lavori del Consiglio, immediatamente, a seguito dell'adozione della delibera di surroga e convalida.

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

4. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

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

6. Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali fa parte. L'assenza dalla seduta deve essere giustificata a termini del Regolamento del Consiglio comunale.

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

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

9. Al Consigliere spettano il gettone di presenza, le indennità di missione e di rimborso spese forzose nelle misure previste dalla legge.

10. Il Consigliere comunale, all'inizio del mandato, è tenuto a rendere nota la propria situazione patrimoniale e reddituale ed a trasmettere al Sindaco copia della dichiarazione annuale dei redditi. Di tali atti viene data idonea forma di pubblicità.

11. Al fine di tutelare l'onorabilità di ogni componente del Consiglio e di garantire rapporti e relazioni ispirati alla correttezza e all'etica, ogni Consigliere comunale ha diritto di richiedere un giudizio ad un apposito giuri d'onore, qualora ritenga offesa la sua onorabilità da fatti accaduti o dichiarazioni espresse nelle sedute del Consiglio comunale. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina la composizione e il funzionamento del giuri d'onore.

### Art. 25

#### 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 e dimissioni.

2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono per cinque sedute consecutive ai lavori del Consiglio decadono dalla carica. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data del provvedimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

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

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci, secondo le previsioni e le procedure dell'art. 38, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000.

5. La surrogazione deve avvenire, entro e non oltre 10 giorni, con deliberazione del Consiglio.

6. Non si fa luogo alla surrogazione quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale, a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.

7. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 45, secondo comma, del D. Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso, il Consiglio procede alla surrogazione.

#### **Art. 26**

##### **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 73 del Decreto legislativo n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

2. Il Consigliere Anziano, oltre a svolgere le incombenze previste dalla legge e dallo Statuto, assume la Presidenza del Consiglio comunale quando siano assenti o impediti il Presidente ed il Vice Presidente.

#### **Art. 27**

##### **Elezione e durata in carica**

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

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

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

#### **Art. 28**

##### **Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio comunale, espressione diretta della rappresentanza della comunità locale che lo elegge, è depositario della potestà statutaria, regolamentare ed organizzativa connessa all'autonomia del Comune.

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

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

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

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

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

#### **Art. 29**

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

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che definiscono i piani di investimento;
- d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
- f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

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

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

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati negli Enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

5. Il Consiglio può prendere iniziative, adottare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti presenti in città su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale ed internazionale.

### **Art. 30**

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

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti. A tale scopo il Presidente del Consiglio comunale assicura adeguata informazione al Consiglio comunale.

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

3. E' istituito un sistema di controllo interno della gestione, impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità, che utilizzerà le tecniche più idonee per conseguire i risultati più elevati nel funzionamento dei servizi pubblici e nella produzione di utilità sociali.

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

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

6. Nell'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo, il Consiglio si esprime con voto:

- in merito alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, così come proposte dal Sindaco;
- in merito alla verifica, in sede di bilancio consuntivo, dell'attuazione delle linee programmatiche da parte dell'esecutivo, sulla base di una relazione proposta dal Sindaco.

7. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile nell'ambito dello stanziamento del bilancio comunale. Esso si avvale di un'apposita struttura organizzativa, l'Ufficio del Consiglio comunale, secondo la disciplina fissata dal Regolamento del Consiglio comunale. Nel bilancio di previsione dovranno essere previsti stanziamenti concernenti le risorse finanziarie la cui articolazione, in sede preventiva, dovrà essere contenuta nel piano esecutivo di gestione.

### **Art. 31**

#### **Gli atti fondamentali**

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva, oltre che per l'adozione degli atti stabiliti dal

secondo comma dell'art.42 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, per i provvedimenti ad esso attribuiti da altre disposizioni della legge suddetta, da leggi ad essa successive, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e/o decadenza dei Consiglieri comunali ed alla loro surroga.

### **Art. 32**

#### **Indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune**

1. Spetta al Consiglio comunale la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, di competenza del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, società, aziende, organismi ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Qualora il Consiglio Comunale non provveda alla definizione degli indirizzi, di cui al comma precedente, entro 45 giorni dal suo insediamento, il Sindaco è legittimato ad effettuare le nomine di propria competenza nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 59, secondo comma, del presente Statuto.

3. Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, di competenza del Consiglio comunale medesimo, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco le sottopone alla Conferenza dei capi gruppo consiliari, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

4. Il Consiglio comunale provvede alle nomine di sua competenza, di cui ai precedenti commi, in seduta pubblica e con la votazione a scrutinio segreto, osservando le modalità stabilite dal regolamento per assicurare la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, laddove prevista, entro i termini di cui al secondo comma dell'art. 59 del presente Statuto.

5. In ogni caso, i rappresentanti nominati dal Comune durano in carica quanto l'organo che li ha rispettivamente nominati. Cessano comunque dalla carica con il rinnovo dell'organo che li ha eletti, fatto salvo il regime di "prorogatio" nei limiti previsti dalle vigenti leggi.

6. Gli amministratori delle Aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano dalla carica nel caso che il Consiglio comunale approvi una mozione di sfiducia, con le modalità stabilite dal successivo art.49.

7. La revoca di Amministratori di Aziende speciali e di Istituzioni può essere disposta dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco.

### **Art. 33**

#### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato, in via ordinaria, dal Presidente del Consiglio, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza e degli argomenti da trattare, sentita la conferenza dei capigruppo;

2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.

3. Nei casi in cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio medesimo in un termine non superiore ai venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno le questioni richieste.

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

5. In ogni caso il Consiglio si riunisce:

- a. Almeno tre volte all'anno, per l'approvazione del rendiconto della gestione, della ricognizione degli equilibri di bilancio e l'approvazione del bilancio annuale di previsione e dei relativi documenti ad esso allegati;
- b. Secondo le previsioni del Regolamento per la presentazione e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- c. Entro trenta giorni dalla presentazione delle mozioni che dovranno essere inserite nell'ordine del giorno di una seduta consiliare.

6. Può altresì riunirsi in seduta solenne per dare particolare rilievo al contenuto della seduta stessa.

### **Art. 34**

#### **Ordine del giorno e avviso di convocazione**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente del Consiglio secondo le

norme del regolamento e sentita la conferenza dei capigruppo.

2. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, ovvero per posta elettronica secondo le norme stabilite dal regolamento nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
- b) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza.

3. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

#### **Art. 35**

##### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune computando, a tal fine, il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

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

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

4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal precedente articolo 34 e non intervenga alla seduta la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 36**

##### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

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

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

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il

voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 37**

##### **Delle votazioni**

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

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

#### **Art. 38**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

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

#### **Art. 39**

##### **Verbale delle sedute**

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale con il compito di assicurare, attraverso dipendenti da lui designati, la stesura del processo verbale della seduta e rendere pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco e dai Consiglieri.

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

3. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 40**

##### **Regolamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa nonché finanziaria, in conformità al dettato dell'art. 30, co. 7, del presente Statuto. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La stessa procedura é richiesta per le modificazioni del regolamento.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 41**

##### **Composizione della Giunta**

La Giunta comunale é composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a quanto stabilito dalla Legge.

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

##### **Nomina degli Assessori**

1. Il Sindaco nomina con proprio atto gli Assessori, conferendo ad uno di essi le attribuzioni di Vice Sindaco, secondo le modalit  previste per legge.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilit  e di eleggibilit  alla carica di consigliere, avendo cura di tenere in considerazione l'opportunit  della presenza dei due sessi.

3. Il Sindaco d  comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori nella prima seduta successiva all'elezione del Consiglio.

4. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e possono relazionare sui provvedimenti da loro proposti esprimendo voto consultivo.

##### **Art. 43**

##### **Ineleggibilit  ed incompatibilit  alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause d'ineleggibilit  e di incompatibilit  alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore della rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto della accettazione della nomina ad Assessore ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della stessa lista, come previsto dalla legge vigente in materia e successive modifiche ed integrazioni.

3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

4. Non possono essere nominati Assessori il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

##### **Art. 44**

##### **Anzianit  degli Assessori**

1. L'anzianit  degli Assessori   determinata dall'ordine di precedenza nella lista dei nominati, comunicata al Consiglio da parte del Sindaco.

2. L'Assessore comunale nominato straordinariamente in sostituzione di un altro non acquista la prerogativa dell'anzianit  del surrogato in pregiudizio degli Assessori comunali in carica.

##### **Art. 45**

##### **Durata in carica**

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

2. Nell'ipotesi d'impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume temporaneamente le funzioni o incarica altro Assessore dandone comunicazione al Consiglio.

3. Nell'ipotesi di dimissioni, rinuncia, decadenza, sospensione o decesso di uno o pi  Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione entro 10 giorni dall'evento che ha determinato la cessazione o sospensione dalla carica, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nuova nomina;

4. Per la sostituzione degli assessori si osservano le disposizioni di cui all'art. 42, secondo comma, del presente Statuto.

##### **Art. 46**

##### **Dimissioni degli Assessori**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo generale del Comune.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione dell'Assessore o degli Assessori dimissionari entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni e ne d  comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nomina.

3. Per la sostituzione degli Assessori dimissionari si osservano le disposizioni di cui all'art. 44, secondo comma, del presente Statuto.

**Art. 47****Revoca degli Assessori**

1. Il Sindaco può, in ogni momento e con atto motivato, revocare uno o più Assessori, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione e dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la revoca.

2. Per la sostituzione dell'Assessore revocato si applicano le disposizioni di cui all'art. 44, secondo comma, dello Statuto.

**Art. 48****Decadenza dalla carica di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per una delle cause previste dalla legge.

2. In caso di decadenza dalla carica di uno o più Assessori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione entro dieci giorni dalla pronuncia della decadenza, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nomina.

3. Per la sostituzione degli Assessori decaduti, si applicano le disposizioni di cui all'art. 44, secondo comma, dello Statuto.

**Art. 49****Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale e con voto palese dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

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

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

**Art. 50****Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni dalla carica di Sindaco devono

essere presentate per iscritto mediante formale comunicazione diretta al Consiglio comunale da depositarsi presso l'ufficio del Segretario Generale, che ne dispone la tempestiva annotazione nel registro del protocollo generale del Comune e ne cura la trasmissione in copia al Prefetto, al Presidente del Consiglio e al Vice Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco possono essere presentate anche oralmente nel corso di una riunione della Giunta o del Consiglio comunale e, in tal caso, ne viene data annotazione nel verbale.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo n. 267/2000. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore reperibile più anziano di età.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

**Art. 51****Attribuzioni della Giunta**

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

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio la propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

**Art. 52****Attività e funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale é collegiale.

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

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente di quelle dei loro assessorati.

4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite con atto del Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.

5. Il Sindaco con proprio atto conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la propria sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione di cui al precedente comma 3° dell'art. 50 dello Statuto.

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

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

#### **Art. 53**

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

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

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore Anziano.

3. La convocazione della Giunta deve avvenire, salvo i casi di urgenza, con avviso scritto da consegnarsi agli Assessori, unitamente all'elenco degli argomenti da trattare, almeno ventiquattr'ore prima della seduta.

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

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

6. Le deliberazioni della Giunta sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alla stessa partecipa il Segretario Generale ed assiste il dipendente incaricato della redazione del processo verbale. Il Sindaco, tuttavia, può disporre che alle adunanze della Giunta, per l'esame di particolari argomenti, siano presenti, in funzione referente e/o consultiva, dirigenti e funzionari del

Comune, nonché i Consiglieri non Assessori ai quali sono state assegnate attribuzioni, ai sensi dell'art. 60, 1° comma.

8. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari questioni afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Società miste, Istituzioni e Commissioni.

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

#### **Art. 54**

##### **Indennità**

1. Competono al Sindaco ed agli Assessori le indennità mensili di funzione e di missione, nonché il rimborso delle spese forzose, nella misura prevista dalla legge.

2. Il Sindaco e gli Assessori, all'inizio del mandato, sono tenuti a rendere nota la propria situazione patrimoniale e reddituale. Di tale atto viene data idonea forma di pubblicità.

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

#### **Art. 55**

##### **Funzioni**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e ne ha, a tutti gli effetti, la rappresentanza giuridica.

2. Esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi secondo e terzo il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### **Art. 56**

##### **Competenze in qualità di Capo dell'amministrazione**

Spetta al Sindaco:

- a. entro il termine di quaranta giorni dalla proclamazione, sentita la Giunta Comunale, presen-

- tare al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- b. nominare e revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al primo Consiglio utile. Spetta, altresì, al Sindaco sostituire entro dieci giorni gli Assessori dimissionari;
- c. convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- d. nominare, designare e revocare, secondo quanto previsto per legge e sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, Società di capitali ed altri organismi;
- e. chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio;
- f. rappresentare il Comune in giudizio;
- g. promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- h. coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- i. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- j. nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e definire gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
- k. impartire al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, e ai dirigenti le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- l. coordinare e riorganizzare, nell'ambito dei criteri eventualmente scelti dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici del settore della panificazione, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti e modificarli in caso di inquinamento o emergenza;
- m. informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- n. indire i "referendum" comunali;
- o. nominare i messi notificatori;
- p. autorizzare, altresì, i dipendenti a svolgere incarichi loro conferiti da amministrazioni pubbliche o organismi dipendenti o ai quali essi partecipano, quali, ad esempio, commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, sempreché non vi sia conflitto di interessi con il Comune e compatibilmente con le esigenze di servizio;
- q. emettere i decreti di occupazione di urgenza e di esproprio che la legge assegna genericamente alla competenza del Comune;
- r. promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Decreto legislativo n. 267/2000, salvo ratifica del Consiglio comunale nel caso previsto dal comma quinto dello stesso articolo;
- s. esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
- t. sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- u. provvedere all'osservanza dei regolamenti, d'intesa con gli Assessori preposti ai vari settori.

### **Art. 57**

#### **Attribuzioni in qualità di Ufficiale di Governo.**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandati 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 di 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, previa comunicazione al Prefetto ed all'Autorità Giudiziaria, secondo le rispettive

competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente comma primo, lettere a), b), c), ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nelle circoscrizioni e nelle frazioni.

### **Art. 58**

#### **Potere di ordinanza**

1. Il Sindaco può emanare ordinanze per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti e deliberazioni comunali e a leggi e regolamenti generali.

2. In forza del potere conferitogli quale Ufficiale di Governo, il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Con il regolamento di organizzazione, di cui all'art.102 dello Statuto, i poteri di ordinanza attuativa possono essere attribuiti al Segretario Generale ed ai Dirigenti. Tali ordinanze vengono emanate nel rispetto delle direttive del Sindaco.

4. Le ordinanze aventi carattere generale devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni, salvo pubblicazioni di durata diversa stabilite dalla legge o dai regolamenti. Esse, inoltre, devono essere portate a conoscenza del pubblico nelle forme ritenute più idonee.

5. Le ordinanze rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

### **Art. 59**

#### **Nomina e revoca dei rappresentanti del Comune**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società di capitali e altri organismi, di sua spettanza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, a norma dell'art. 32 dello Statuto.

2. Tutte le nomine di cui al precedente comma devono essere effettuate entro 45 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento o da quella di esecutività della deliberazione consiliare contenente gli indirizzi, a norma dell'art. 32 del presente Statuto.

3. Almeno venti giorni prima di effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza, nell'ambito dei termini di cui al precedente comma, il

Sindaco ne informa la Conferenza dei capigruppo, in modo che possa fargli pervenire eventuali proposte documentate almeno dieci giorni prima della scadenza di tali termini.

4. La revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società di capitali e altri organismi può essere disposta dal Sindaco, in ogni tempo, previa proposta motivata da sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale, per scadenza ordinaria o anticipata, determina comunque la decadenza dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società di capitali e altri organismi, a far tempo dal 45° giorno dopo l'insediamento del nuovo Consiglio comunale, fatta salva la loro "prorogatio" nei limiti fissati dalle vigenti leggi.

6. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Società di capitali ed altri organismi sono tenuti a presentare ogni semestre e ogni qualvolta lo richieda espressamente il Sindaco o il Presidente del Consiglio, una relazione che dia conto del proprio operato con riferimento agli atti di indirizzo ricevuti.

### **Art. 60**

#### **Deleghe**

1. Oltre alle deleghe previste dal decreto legislativo n. 267/2000, o da altra normativa speciale, il Sindaco può attribuire speciali deleghe a singoli Assessori e a Consiglieri comunali nelle materie che non siano state già attribuite a norma dell'art.52 dello Statuto.

2. Il Sindaco può, altresì, delegare al Segretario Generale, ai Dirigenti oppure a uno o più funzionari il rilascio di attestati e certificazioni che la legge gli affida nella sua veste di Ufficiale di Governo.

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

4. Il numero delle deleghe e la loro durata saranno disciplinate dal Regolamento comunale.

### **Art. 61**

#### **Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento davanti al Consiglio con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portare a tracolla.

#### **Art. 62**

##### **Supplenza del Sindaco**

1. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la sostituzione spetta al Vice Sindaco, in assenza o impedimento di questo, all'Assessore anziano.

2. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di Ufficiale di Governo.

### **TITOLO III**

#### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I**

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

#### **Art. 63**

##### **Istituti**

Sono istituti della partecipazione:

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

##### **CAPO II**

##### **INIZIATIVA POPOLARE**

##### **E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

##### **E CONSULTAZIONE**

#### **Art. 64**

##### **L'iniziativa popolare**

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

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

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

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

5. Il regolamento del Consiglio comunale prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

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

#### **Art. 65**

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

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e i "forum"; promuove la formazione di organismi di partecipazione e l'istituzione di consultazioni tematiche, anche su base di quartiere o di frazione, al fine di consentire la possibilità d'intervento nei vari momenti della attività amministrativa.

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

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

4. L'Amministrazione indice annualmente una Conferenza dei servizi locali di intesa con le Associazioni degli utenti e organizzazioni sindacali. Il Regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

##### **CAPO III**

##### **IL REFERENDUM**

**Art. 66****Consultazione Popolare**

1. Può essere promossa la Consultazione popolare su temi e provvedimenti di interesse generale in materia di esclusiva competenza locale dal Consiglio Comunale, con delibera adottata a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Hanno diritto al voto i cittadini residenti che abbiano compiuto il 18° anno di età al momento dell'indizione della consultazione.

**Art. 67****Il Referendum propositivo**

1. Il Referendum popolare può essere proposto quando sia stata depositata presso la Segreteria Generale una richiesta formulata da cinque promotori, costituitosi con atto notarile, ed accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi almeno 4.000 sottoscrizioni, legalmente raccolte nei tre mesi precedenti, fra i cittadini elettori.

2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale, con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il Referendum consultivo.

3. Se, prima dello svolgimento del Referendum propositivo, i competenti Organi del Comune abbiano provveduto sul medesimo oggetto, il Referendum è precluso.

4. Il Referendum propositivo è ritenuto valido se ha partecipato alle votazioni la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

5. Hanno diritto al voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'indizione del referendum.

**Art. 68****Il Referendum abrogativo**

1. Il Referendum abrogativo può essere proposto, sulle materie non escluse dal successivo art. 70, dal 20% degli aventi diritto al voto.

2. Il Referendum abrogativo può essere proposto non prima di 90 giorni e non oltre i 180 giorni dalla data di emanazione dell'atto oggetto di referendum.

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

4. La competenza sulla legittimità del quesito referendario è affidata al Comitato dei Garanti di cui al successivo art. 69.

5. Il Referendum abrogativo è ritenuto valido se ha partecipato alle votazioni la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

6. Nel caso di validità del Referendum abrogativo, il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

**Art. 69****Procedura attuativa dei referendum**

1. La valutazione sulla proponibilità dei quesiti referendari è affidata al Comitato dei Garanti, presieduto dal Segretario Generale del Comune e composto da due membri nominati dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto ed indicazione di un solo nominativo, che siano in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative almeno quinquennali, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e che siano residenti nel Comune. Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario dell'Amministrazione Comunale.

2. Entro novanta giorni dal proprio insediamento, che avverrà entro trenta giorni dal deposito degli atti relativi alla proposta referendaria presso la Segreteria del Comune, il Comitato dei Garanti valuterà sia l'ammissibilità dei quesiti che la legittimità della procedura seguita con la convalida delle firme raccolte.

3. L'effettuazione del referendum è demandata al Sindaco, che con ordinanza fissa i giorni per una data ricadente non prima di sessanta e non oltre novanta giorni dalla ultimazione delle operazioni del Comitato dei Garanti, previa deliberazione di indizione del Consiglio comunale adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

**Art. 70****Limiti ai referendum**

1. Il Referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto e di Regolamenti interni, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari statali e regionali.

3. Il referendum non può inoltre essere ammesso su materie in contrasto con la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

4. Una proposta di referendum che non sia stata ritenuta ammissibile non può essere ripresentata prima di un anno.

5. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di un altro precedente referendum comunale, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione elettorale.

6. Nel caso siano proposti più referendum ritenuti ammissibili ai sensi dell'art. 69, gli stessi devono svolgersi cumulativamente in una unica tornata annuale.

7. Una proposta di referendum che non sia stata accolta dal corpo elettorale non può essere ripresentata se non dopo un quinquennio.

#### **Art. 71**

##### **Commissione comunale per il "referendum"**

1. Il Consiglio comunale, dopo l'approvazione del presente Statuto e poi all'inizio di ogni mandato amministrativo, nomina la Commissione comunale per il "referendum", che si compone di un Consigliere per ogni gruppo consiliare costituito, integrandola di volta in volta con il primo firmatario o un delegato per ogni proposta referendaria.

2. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente. Ove questi sia assente, presiede il Consigliere comunale più anziano di età.

3. Svolge le funzioni di segretario un dirigente o un funzionario comunale appositamente delegato.

4. Ai componenti ed al segretario della Commissione è attribuito un gettone di presenza di importo pari a quello spettante per le sedute del Consiglio comunale.

#### **Art. 72**

##### **Compiti della Commissione**

1. Detta Commissione ha il compito di provvedere al coordinamento e all'organizzazione di tutte le operazioni elettorali, di sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni di voto, di scrutinio e di verifica ed, infine, di esprimersi su eventuali proposte e reclami, pervenuti entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati, relativi alle operazioni di voto e di scrutinio.

2. Le operazioni di voto saranno limitate a un solo giorno festivo dalle ore 7 alle 22.

3. Per quanto non previsto nel presente Statuto si rinvia alla normativa vigente in materia elettorale e referendaria.

4. I risultati del "referendum" sono validi se alla consultazione ha partecipato almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto.

#### **Art. 73**

##### **Atti conseguenti al risultato del "referendum"**

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato, cui provvederà il Sindaco con pubblico manifesto, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con rigorose motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mancata convocazione del Consiglio comunale, entro i termini sopra fissati, comporta l'automatica accettazione del risultato referendario ed è fatto obbligo al Sindaco di assumere ogni adempimento necessario all'attuazione dello stesso.

#### **Art. 74**

##### **Norme di rinvio**

1. Il Regolamento disciplinerà, in dettaglio, i termini di pubblicazione dei manifesti, lo svolgimento della campagna elettorale, il numero dei seggi elettorali e la loro composizione, le caratteristiche delle schede di votazione e quant'altro è necessario alla consultazione referendaria.

2. Fino all'entrata in vigore del regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite dallo Stato per la disciplina delle operazioni di svolgimento dei "referendum" popolari.

#### **Art. 75**

##### **Stanziamiento di spesa per lo svolgimento di "referendum"**

Nel bilancio di previsione annuale sarà previsto congruo stanziamento di spesa per l'eventuale svolgimento di "referendum", comprese le presumibili spese per i compensi da corrispondere ai componenti del Comitato dei Garanti, come da precedente disposizione del presente Statuto.

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

**Art. 76**

**Diritto di partecipazione  
al procedimento amministrativo**

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

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

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

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

**Art. 77**

**Comunicazione**

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

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- d) la data entro la quale, secondo i termini previsti dalla Legge, deve concludersi il procedimento ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione.

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. 78**

**Accordi -Recessi- Controversie**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 76, 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, la 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 non 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. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui si concluda accordo sulle ipotesi previste al comma 1, la relativa stipulazione è preceduta da una determinazione dell'organo comunale competente per l'adozione del provvedimento;

6. 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. 79**

**Limiti al diritto di partecipazione**

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

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

3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla Legge e dallo Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile del procedimento e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

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

### **Art. 80**

#### **L'azione popolare**

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

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

3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare o di aderire all'azione medesima, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno promosso l'azione.

4. Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere direttamente l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

5. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

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

### **Art. 81**

#### **Diritto di accesso**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridi-

camente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento.

2. Ai fini del presente articolo, è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione 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 e verso le Autorità di garanzia e vigilanza.

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

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

### **Art. 82**

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

Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta 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.

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

### **Art. 83**

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

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.

2. Nell'ambito dei principi generali fissati dallo Statuto, 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 riguardino.

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 IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 84**

#### **Il difensore civico**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore civico con sede presso la Casa comunale.

2. Il Difensore civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti dallo Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore civico, prima di assumere formalmente l'incarico, è tenuto a prestare giuramento davanti al Consiglio comunale, secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. n.3/1957.

### **Art. 85**

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

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo due votazioni, da tenersi in sedute distinte, tale maggioranza non viene raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta, da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore civico è eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti.

3. Qualora alla terza votazione nessuno ottenga la maggioranza assoluta, si dà luogo ad un'ulteriore votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

4. La conseguente nomina del Difensore civico viene effettuata dal Sindaco con atto formale.

5. Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste per l'elezione.

6. Il Difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e viene scelto, mediante avviso pubblico, fra i cittadini che abbiano un'adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità, oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.

7. La scelta dovrà essere fatta nell'ambito di un elenco, che sarà formato dalle persone che avanzarono espressa richiesta a seguito del sopraccitato avviso pubblico. L'esistenza delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità per ricoprire la carica del Difensore civico, sarà verificata dal Segretario Generale, che ne darà notizia alla Conferenza dei capigruppo.

### **Art. 86**

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

1. Non sono eleggibili all'Ufficio del Difensore civico:

- a) coloro che versino in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che siano stati candidati nell'ultima tornata elettorale, politica o amministrativa;
- e) coloro che abbiano subito condanne penali, anche in un solo grado di giudizio.

2. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

3. La causa di ineleggibilità opera di diritto e, se sopravvenuta o non rilevata al momento della nomina, comporta la decadenza dall'Ufficio, che è dichiarata dal Consiglio comunale.

4. La causa d'incompatibilità comporta, parimenti, la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, ove l'interessato non la faccia cessare entro venti giorni dalla nomina, se originaria o, dal suo verificarsi, se sopravvenuta.

#### **Art. 87** **Revoca**

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

#### **Art. 88** **Prerogative**

Spetta al Difensore civico:

1. 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, dallo Statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni ed incompetenze e promuovendo ogni iniziativa utile al fine di rimuoverne le cause.

2. Agire, sia su richiesta di chiunque ne abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.

3. Segnalare eventuali irregolarità al Difensore civico della Provincia e/o della Regione qualora, nell'esercizio dei propri compiti, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione.

4. Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

5. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto a provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

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

#### **Art. 89**

##### **Modalità di intervento**

1. I cittadini, gli Enti e le Associazioni, che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo "in itinere" presso il Comune e gli Enti ed Aziende da esso dipendenti possono chiedere l'intervento del Difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del Difensore civico.

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

3. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il Difensore civico, d'intesa con il funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente e al Sindaco.

4. 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 Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

#### **Art. 90**

##### **Rapporti con il Consiglio comunale**

Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nel rispettivo semestre, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

#### **Art. 91**

##### **Rapporti con i Consiglieri comunali**

I Consiglieri comunali possono richiedere l'intervento del Difensore civico nelle materie e con le modalità previste dall'art. 127 del decreto legislativo 18.08.200, n. 267, e successive modificazioni.

**Art. 92**  
**Ufficio**

1. Il Difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli del Comune.

2. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore civico.

**Art. 93**  
**Trattamento economico**

Al Difensore civico spetta un'indennità di carica corrispondente al 20% di quella stabilita per il Sindaco dal decreto del Ministero dell'Interno n. 119/2000, e, comunque, pari all'ammontare massimo annuo previsto per i consiglieri comunali.

**TITOLO IV**  
**FORME ASSOCIATIVE**  
**E DI COOPERAZIONE**

**Art. 94**

**Strumenti associativi e di cooperazione**

Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previsti dall'art. 30 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione con altri Comuni e/o con la Provincia;
- b) il consorzio tra Comuni e/o con la partecipazione della Provincia;
- c) l'Unione dei comuni;
- d) l'accordo di programma con altre amministrazioni e soggetti pubblici.

**Art. 95**  
**Convenzioni**

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

2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi

oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

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

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

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

1. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

**Art 96**  
**Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati;
- b) lo Statuto del Consorzio.

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

3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
- b) il Consiglio di amministrazione;
- c) il Presidente del Consiglio di amministrazione.

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

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

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

7. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per il Comune o per le Province, nel caso in cui del Consorzio faccia parte la Provincia, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di amministrazione a quelli della Giunta.

8. Lo Statuto del Consorzio prevede un apposito organo di revisione economico - finanziaria, costituito con modalità analoghe a quelle stabilite dall'art. 31 del decreto legislativo n. 267/2000, e forme di controllo economico della gestione.

9. I rappresentanti del Comune in seno al Consorzio sono tenuti a riferire annualmente, con apposita relazione diretta al Consiglio comunale, sull'attività svolta e sullo stato di attuazione del servizio pubblico, per la cui gestione è stata promossa la costituzione del Consorzio.

#### **Art. 97**

##### **Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni

ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso in cui l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico, che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

#### **TITOLO V**

##### **COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON STATO, REGIONE E PROVINCIA**

#### **Art. 98**

##### **Rapporti con lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuitigli dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni delegate dallo Stato, che deve assicurare la copertura dei relativi oneri.

**Art. 99****Rapporti e collaborazione con la Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultino corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che deve assicurare la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, sociale, territoriale ed ambientale della Regione.

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

**Art. 100****Rapporti e collaborazione con la Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia, che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nel settore economico, produttivo, ambientale, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

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

**Art. 101****Principi e criteri direttivi**

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione ammi-

nistrativa in modo da conseguire i più elevati livelli di produttività.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di adeguarsi costantemente ai programmi approvati del Consiglio comunale ed ai piani operativi fissati dalla Giunta.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali ed i piani operativi proposti dalla Conferenza dei Dirigenti.

4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono l'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati, che, secondo gli accordi di lavoro vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

6. L'organizzazione strutturale del Comune è aperta all'acquisizione di apporti specialistici esterni e risponde ad una logica unitaria delle attività programmate.

7. Il regolamento prevede e disciplina il coordinamento infrastrutturale mediante l'attivazione di gruppi assessorili, di conferenze periodiche interdisciplinari con la partecipazione del Segretario Generale e dei Dirigenti.

**Art. 102****Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

Il Comune disciplina, nel rispetto dei principi fissati dall'articolo precedente e degli accordi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali, con apposito regolamento:

- a) L'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) la dotazione organica del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale;
- d) le procedure per il reclutamento del personale;
- e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne;

- f) le attribuzioni ai Dirigenti di responsabilità gestionale non comprese nello Statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi del Comune;
- g) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario Generale e i Dirigenti;
- h) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;
- i) le norme di contenuto sociale;
- j) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali e i responsabili del procedimento.

### **Art. 103**

#### **Il Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico.

2. Le attribuzioni e le responsabilità del Segretario Generale sono stabilite dalla legge dello Stato, dallo Statuto e dal Regolamento.

### **Art. 104**

#### **Il Vice Segretario Generale**

1. Il Sindaco può conferire l'incarico di Vice Segretario Generale ad un Dirigente Amministrativo in servizio di ruolo per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale e per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di assenza o impedimento.

2. Al Vice Segretario Generale spettano, oltre ai compiti di cui al comma precedente, quelli di direzione e titolarità di una struttura della massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinenti alle funzioni amministrativo-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

### **Art. 105**

#### **Dirigenza**

1. I dirigenti organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza; elab-

borano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

2. A ciascun dirigente è attribuito, in relazione alle posizioni organizzative dell'Ente, uno degli incarichi di funzione dirigenziale, così come disciplinati dal contratto di tempo in tempo vigente e relativo all'autonoma area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale. La Giunta comunale determinerà il valore (in termini economici) e, quindi, la misura dell'indennità di posizione da riconoscere a ciascun dirigente in relazione alla funzione allo stesso conferita e nel rispetto dei limiti stabiliti dal contratto nazionale di lavoro. Sempre la Giunta comunale definirà idonei sistemi e meccanismi di valutazione dei risultati della gestione avvalendosi dei nuclei di valutazione o organi di controllo interno, da istituire ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n°165/2001.

3. Competono altresì ai dirigenti:

- a) l'amministrazione, in relazione agli atti programmatici, degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni delle strutture organizzative cui sono preposti. Quanto sopra, nei modi e nelle forme disciplinati dal regolamento di contabilità dell'Ente.
- b) l'adozione di atti di rilevanza esterna che la legge, lo Statuto e i regolamenti espressamente non riservino agli organi istituzionali;
- c) l'esecuzione nell'ambito delle materie di competenza, delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e la firma dei relativi atti;
- d) l'emanazione, nell'ambito della struttura cui sono preposti, di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- e) la partecipazione ad organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione;
- f) la presidenza delle aste, delle licitazioni private e delle commissioni di gara, nonché la Presidenza delle Commissioni di concorso per il reclutamento del personale, nel rispetto delle norme statali, regionali e regolamentari vigenti.
- g) la stipula dei contratti, sia in forma pubblica-amministrativa che per scrittura privata, nei quali l'Ente è parte e ne ha interesse;
- h) l'obbligo di esprimere il parere sulle proposte di deliberazione, che non siano meri atti di indirizzo;

- i) la facoltà di assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla struttura cui sono preposti la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento relativo ad atti di competenza.

4. Competono, altresì, ai Dirigenti ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n° 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni:

- a) l'elaborazione, d'intesa con l'Amministrazione, di programmi e proposte di provvedimenti concernenti le attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune;
- b) la responsabilità della gestione finanziaria (nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità), tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, non riservati dalle norme legislative, statutarie e regolamentari alla competenza degli organi istituzionali dell'Ente;
- c) la responsabilità dell'attività svolta dai servizi e dagli uffici, alla cui direzione sono preposti, e della realizzazione dei programmi e dei progetti definiti e stabiliti d'intesa con gli organi elettivi del Comune;
- d) la responsabilità delle decisioni organizzative e di gestione del personale loro affidato, l'esercizio dei poteri di gestione tecnica ed amministrativa delle strutture operative, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali, nonché di controllo all'interno delle predette strutture di propria competenza;
- e) l'esercizio di funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza, mediante anche la verifica periodica sia dei carichi di lavoro e della produttività riferiti ad ogni singolo dipendente, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di categoria aziendali, sia della presenza in servizio di ogni singolo dipendente; l'adozione degli atti ritenuti necessari nei confronti del personale, ivi compresi quelli conseguenti alla verifica di insufficiente rendimento, di eventuali situazioni di esubero, nonché di mancato rispetto dell'orario di lavoro e dei doveri d'ufficio;
- f) l'individuazione, in base alle norme vigenti, dei responsabili dei procedimenti amministrativi e/o tecnici facenti capo ai servizi e/o uffici di com-

petenza, nonché la verifica del rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta di terzi interessati;

- g) la facoltà di adibire, per constatate esigenze di funzionalità dei servizi, le unità lavorative, ivi preposte, allo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi e dei risultati di lavoro, ossia ai compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore, ovvero occasionalmente, ove possibile con criteri di rotazione, a compiti o mansioni immediatamente inferiori rispetto a quelli inerenti la qualifica funzionale posseduta, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico;
- h) la valutazione, agli effetti della determinazione dei trattamenti economici accessori, dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente ai fini della produttività e del rendimento dei servizi, nonché dello svolgimento effettivo di attività disagiate, pericolose o dannose per la salute o di quant'altro possa determinare il diritto alla corresponsione del salario accessorio, nell'ambito dei criteri definiti dalla contrattazione collettiva a livello decentrato;
- i) la responsabilità della elaborazione delle proposte di provvedimenti relativi alla attribuzione dei trattamenti economici accessori in favore del personale addetto ai servizi e/o uffici di competenza, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

5. Competono, infine, ai Dirigenti le altre responsabilità gestionali attribuite dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

#### **Art. 106**

##### **Incarichi di dirigenza e di collaborazione esterna**

1. I posti di Dirigente a tempo indeterminato sono coperti per pubblico concorso secondo le normative vigenti.

2. Il Comune, per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può procedere all'assunzione di personale mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato, fermi i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il contratto non

può avere una durata, comunque, superiore a un mandato elettivo del Sindaco.

3. Il trattamento economico spettante al dirigente viene disciplinato dal contratto nazionale di lavoro vigente, nonché dall'art. 105, comma 2°, del vigente Statuto per la parte della retribuzione connessa alla funzione esercitata (indennità di posizione).

4. Il contratto individuale di lavoro da stipulare tra il Comune e i dirigenti sarà sottoscritto dal Segretario Generale.

#### **Art. 107**

##### **La Conferenza dei Dirigenti**

1. E' istituita la Conferenza dei Dirigenti.

2. La Conferenza dei Dirigenti è presieduta e convocata dal Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché dal Segretario Generale, per quanto di competenza, ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali dell'Ente.

3. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni della organizzazione del lavoro.

4. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedano l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale convoca una Conferenza dei Dirigenti delle ripartizioni interessate.

5. I verbali delle riunioni presiedute dal Segretario Generale sono da questi trasmessi alla Giunta.

#### **Art. 108**

##### **Responsabilità dei Dirigenti**

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo - contabile per tutti gli impiegati civili dello Stato, i Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio comunale ed alla Giunta.

2. Essi sono, altresì, responsabili direttamente della regolarità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli uffici e delle attività cui sono preposti.

3. Sono, ancora, responsabili dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti e regolarmente finanziati in termini di giuridica concretezza economica, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali.

4. I risultati negativi eventualmente rilevati sull'organizzazione del lavoro e nella attività dell'ufficio o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi, con riferimento ai programmi previsti di cui al precedente comma, costituiscono elementi negativi valutabili sia ai fini dell'incarico di direzione delle aree funzionali, sia per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei consequenziali provvedimenti.

#### **Art. 109**

##### **Attività lavorativa esterna**

1. Il dipendente comunale con qualifica non dirigenziale e con rapporto di lavoro a tempo parziale o che chiedi la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altra attività lavorativa autonoma o subordinata.

2. L'Amministrazione comunale può negare, entro 60 giorni dalla richiesta, la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto d'interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

3. L'Amministrazione comunale, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità stessa, può con provvedimento motivato differire la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale per un periodo non superiore a sei mesi.

4. La trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale non può comunque essere concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con una Amministrazione pubblica.

5. Il dipendente comunale con rapporto di lavoro a tempo parziale è tenuto a comunicare, entro quindici giorni, all'Amministrazione comunale l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa.

6. Al di fuori dei casi previsti ai commi precedenti, al personale comunale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo.

7. Il Sindaco, comunque, può autorizzare il personale dipendente a svolgere incarichi ad esso conferiti da pubbliche amministrazioni o organismi da esse dipendenti o ai quali esse partecipano, quali, ad esempio, a titolo meramente esemplificativo, commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza ed altri, sempreché non vi sia conflitto di interessi con il Comune e compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta di autorizzazione inoltrata, a tale scopo, dal dipendente si intende accolta ove, entro trenta giorni dalla presentazione, non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.

## **TITOLO VII I SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 110**

#### **I servizi pubblici comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali di rilevanza economica e privi di rilevanza economica secondo la disciplina normativamente dettata e allo stato prevista rispettivamente dagli artt. 113 e 113 bis del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.

4. La gestione dei servizi pubblici è uniformata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità per la più adeguata realizzazione delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 111**

#### **Le Aziende speciali**

1. Il Comune può avvalersi, per la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, dell'Ente strumentale Azienda speciale, secondo la disciplina normativamente dettata, allo stato, dall'articolo 114 del d. lgs. 267/2000 e s.m.

2. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale e con le modalità stabilite dall'art. 59 del presente Statuto. Non possono essere nominati alle cariche predette i Revisori dei conti, coloro che ricoprono nel Comune la carica di consigliere comunale. Sono inoltre esclusi dalle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali. Non possono, altresì, essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. I soggetti da nominare devono essere scelti tra i cittadini che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale.

4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

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

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7. Lo statuto delle Aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenza economica, di certificazione del bilancio.

### **Art. 112**

#### **Le Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica il Consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale e con le modalità stabilite dall'art. 59 del presente Statuto.

4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale della stessa, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso o delegando alle funzioni un funzionario comunale inquadrato nella categoria D.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dallo statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

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

## **TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 113 Beni comunali**

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

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

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

### **Art. 114 Gestione e conservazione del patrimonio**

1. La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro

costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

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

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

### **Art. 115**

#### **La programmazione di bilancio**

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

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

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine del 31 dicembre o entro il termine eventualmente successivo fissato con apposito decreto del Ministro del-

l'Interno, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, sia in prima che in seconda convocazione.

#### **Art. 116**

##### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

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

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

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

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

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

#### **Art. 117**

##### **Le risorse per la gestione corrente**

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

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

3. La Giunta assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 118**

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

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

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

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

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

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

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 119**

##### **Revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limi-

tato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel Registro dei Revisori contabili, il quale funge da Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

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

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

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

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

6. I compiti e le attribuzioni dei Revisori sono specificati nel regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 120**

##### **Il rendiconto della gestione**

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

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

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

4. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 121**

##### **Contratti**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

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

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. La stipulazione dei contratti compete al Dirigente individuato dal regolamento di cui all'art. 105, mentre la rogazione dei contratti compete al Segretario Generale.

#### **Art. 122**

##### **Il controllo della gestione**

1. E' attivato il controllo di gestione all'interno del Comune di Brindisi.

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

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

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

#### **Art. 123**

##### **Servizio di Tesoreria e di riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune, previo esperimento di apposita gara, con i criteri e le modalità previsti dalle norme vigenti in materia.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima decennale.

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

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo di concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

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

### **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 124**

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

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

#### **Art. 125**

##### **Adeguamento dell'ordinamento comunale alla legislazione sopravvenuta**

1. Spetta al Consiglio comunale deliberare le

disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea, adeguando e adottando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18 agosto 2000 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.

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

4. Con funzioni istruttorie e redigenti è istituita una apposita Commissione speciale, composta secondo le previsioni contenute nel regolamento del Consiglio, che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

#### **Art. 126**

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

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

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

#### **Art. 127**

##### **Regolamento dei conflitti di competenza**

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

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

3. Spetta al Consiglio comunale, anche avvalendosi di apposita commissione, all'uopo costituita o individuata, la risoluzione dei conflitti di compe-

tenza tra organi elettivi e burocratici. I conflitti di competenza tra Sindaco e Assessori o tra Assessori sono risolti dalla Giunta.

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

### **Art. 128**

#### **Norme finali**

1. I Regolamenti comunali vigenti devono essere adeguati alle norme del nuovo Statuto entro tre mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Trascorso inutilmente il termine predetto, cessano di avere vigore le norme dei regolamenti comunali incompatibili con il nuovo Statuto.

### **Art. 129**

#### **Entrata in vigore**

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo Pretorio del Comune, per trenta giorni consecutivi, e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

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

## **COMUNE DI BRINDISI**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **ATTESTA**

che il presente Statuto è stato approvato con deliberazione C.C. n. 44 del 14.03.2000, vistata dal CO.RE.CO con provvedimento n. 405 del 27.03.2000, modificata con deliberazione C.C. n. 52 del 24.05.2000, vistata dal CO.RE.CO con provvedimento n. 37 del 3.07.2000, integrato e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 113 del 16 novembre 2006 e, da ultimo, modificato e integrato con deliberazione del Consiglio comu-

nale n. 14 del 1° febbraio 2010.

È stato pubblicato all'Albo pretorio per il periodo di giorni trenta.

*Brindisi, 7 aprile 2010*

Il Vice Segretario Generale  
dott. Costantino Del Citerna

---

COMUNE DI BOVINO (Foggia)

### **Modifiche Statuto comunale**

## **COMUNE DI BOVINO PROV. DI FOGGIA**

### **MODIFICA ALL'ART. 48 DELLO STATUTO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 25.01.2010 ha ritenuto di approvare la modifica all'art. 48 dello Statuto comunale con l'introduzione del comma 1 bis, come di seguito riportato:

#### **Art. 48**

##### **Attribuzioni dei responsabili dei settori**

1. La disciplina delle funzioni e dei compiti, i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure di scelta, proposizione e rimozione dei responsabili degli uffici e dei settori comunali forma oggetto dell'autonomia normativa dell'ente, la quale si esplica attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi formulato in base a criteri di autonomia, funzionalità e economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

1 bis. La copertura dei posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e nel rispetto delle modalità stabilite dal regolamento. Al di fuori della

dotazione organica il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi inderogabili fissati dalla legge, può prevedere la stipulazione di contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Omissis
3. Omissis
4. Omissis
5. Omissis
6. Omissis
7. Omissis



**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

*Direzione e Redazione:* Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379

*Abbonamenti:* 0805406376

*Sito internet:* <http://www.regione.puglia.it>

*e-mail:* [burp@regione.puglia.it](mailto:burp@regione.puglia.it)

*Direttore Responsabile*     **Dott. Antonio Dell'Era**