

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I**

### **LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

#### **Art. 1**

#### **LA COMUNITÀ**

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico amministrativa del Comune.
2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, religiosi, sociali, economici, politici nonché famigliari che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone. A tal fine si riconosce, in particolare, la vocazione agro-industriale, manifatturiera, storico-archeologica e turistica del territorio e della comunità.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi di governo che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i

propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

## **Art. 2**

### **L'AUTONOMIA**

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

## **Art.3**

### **LO STATUTO**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto recepisce e fa proprie le norme per assicurare condizione di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10/4/1991 n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi Collegiali del Comune nonché degli Enti Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
3. Le funzioni degli organi di governo e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale potrà adeguare i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali delle Comunità rappresentate.

5. Il Consiglio comunale provvede a adeguare lo Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore di leggi che enuncino principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni.

## **CAPO II**

### **IL COMUNE**

#### **Art.4**

1. Il Comune esercita i propri poteri, perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini nonché il principio dell'uguaglianza sotto il profilo sociale ed economico tra l'uomo e donna e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
4. Il Comune tutela le persone che presentano handicap fisico, psichico e sensoriale e garantisce il pieno rispetto dei diritti della persona con handicap. Riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
5. Sollecita e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri enti e soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

6. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richiesto.
7. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo, con particolare riferimento al SubAppenino Dauno.

#### **Art.5**

#### **LE FUNZIONI – PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ**

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità locale.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme di legge. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
5. Il Comune esercita le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà. Il regolamento individua gli indici per la valutazione dell'adeguatezza dell'attività dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## **Art.6**

### **L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 Agosto 1990, n.241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

## **Art.7**

### **CARATTERISTICHE COSTITUTIVE**

1. Il territorio del Comune si estende per Ha 33.871 e confina con il territorio dei Comuni di Foggia, San Severo, Torremaggiore, Castelnuovo, Pietra Montecorvino, Motta, Volturino, Biccari e Troia.
2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

## **ART. 8**

### **SEDE DEL COMUNE-STEMMA E GONFALONE**

1. La sede del Comune è posta in Palazzo Mozzagrugno e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
2. Il Comune di Lucera ha diritto di fregiarsi del proprio Stemma e Gonfalone, nonché del titolo di "Città" riconosciuti con Decreto del Capo del Governo in data 06 settembre 1935- XIII<sup>^</sup>.
3. Lo Stemma è: " D'azzurro al leone passante al naturale su una campagna di verde tenente nella branca anteriore destra una banderuola con l'effigie della Vergine Assunta avente nelle braccia Gesù Bambino, sormontato da una fascia di argento con la sigla S.P.Q.L. Ornamenti esteriori da Città".

4. Il Gonfalone è rappresentato da un “ Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in oro: "CITTA' DI LUCERA".
5. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone della città sono autorizzati dal Sindaco.

### **CAPO III**

#### **LA POTESTA' REGOLAMENTARE**

##### **Art.9**

#### **I REGOLAMENTI COMUNALI**

1. I Regolamenti, unitamente allo Statuto, costituiscono gli atti fondamentali del Comune, sono formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, ed agli stessi organi spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate tra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. Il potere regolamentare sarà esercitato dal Comune previa comunicazione ai cittadini, a mezzo di idonee forme di pubblicità, dell'oggetto del regolamento a statuirsi e sentite preventivamente le associazioni che a quell'oggetto potrebbero essere interessate.
4. I regolamenti di competenza del Consiglio sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità di cui all'art. 130 della Costituzione a

norma dell'art. 126 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

## **CAPO IV**

### **LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

#### **Art.10**

##### **PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile turistica e sociale-economica della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.
5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizza-

zione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **ORDINAMENTO**

##### **Art.11**

#### **NORME GENERALI**

1. Sono organi di governo del Comune Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.
2. Spettano agli organi di governo la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi di governo, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art.12**

#### **RUOLI E COMPETENZE GENERALI**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il

controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto e dai regolamenti.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili e propriamente quelli che, se non adottati, potrebbero arrecare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza.

### **Art.13**

#### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, 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 contenenti criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, nonché in ordine agli atti che costituiscono 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 costituiscono i piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza e redditività del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, determina, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente nonché i tempi per il loro conseguimento.
  3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali di cui alla legge, i criteri-guida per la loro completa attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi di governo e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione delle linee programmatiche dell'azione di governo.
  4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernente l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

## **Art. 14**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa 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, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto (b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. E' istituito un sistema di controllo della gestione disciplinato con le modalità applicative normativamente previste nel Regolamento comunale di contabilità.
4. Nella funzione di controllo e di indirizzo il Consiglio comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei conti, che si esplica con le modalità previste dalla legge dal regolamento di contabilità.
5. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella

sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica e finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco o dal Consiglio stesso, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
6. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto (b) del I° comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dal loro ordinamento e dal regolamento comunale.

## ART.15

### **LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE**

1. Entro mesi due dall'insediamento del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche.
2. Il Documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo da parte del Consiglio.
3. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni consiliari, le quali prendono in esame le proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori, e possono formulare indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del programma definitivo da sottoporre alla discussione ed approvazione del Consiglio.
4. La stessa procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare, in maniera sostanziale, l'azione di governo inizialmente definita ed approvata. E, a tal fine, è in facoltà del Consiglio di integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa così come gli adeguamenti successivi, messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la discussione in Consiglio, è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
6. Con cadenza annuale, in occasione della approvazione del Conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche.

### **Art.16**

#### **GLI ATTI FONDAMENTALI**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'Art.42 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale la convalida dei consiglieri eletti nonché gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

## **ART.17**

### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco neoeletto nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria d'anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267, e dichiarare la ineleggibilità se essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 del citato Testo Unico.
4. Indi la seduta prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e di due Vice Presidenti di cui uno di minoranza. Il Presidente eletto entra immediatamente in carica.
5. Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n°223 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Art.18**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede all'elezione, nel suo seno, del Presidente del Consiglio e di due Vicepresidenti.
2. L'elezione del Presidente ha luogo con votazione segreta, ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
3. Con le stesse modalità del Presidente sono nominati due Vicepresidenti, con votazione unica limitata da un solo nominativo. I Vice Presidenti coadiuvano e sostituiscono il Presidente nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Per la sostituzione da parte dei Vicepresidenti si osserva il criterio dell'anzianità, determinata dai voti riportati nella nomina da parte del Consiglio e, a parità di voti, dall'età.
4. Il Presidente ed i Vicepresidenti durano in carica quanto il Consiglio che li ha nominati e possono essere revocati, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con votazione segreta, insieme o singolarmente, prima della scadenza del mandato, nei seguenti casi:
  - gravi violazioni di legge, dello Statuto;
  - reiterate violazioni dei regolamenti e gravi e reiterati comportamenti che siano pregiudizievoli al regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, o ne ostacolino il funzionamento, o che siano, comunque, lesivi del prestigio dello stesso.

5. La proposta di revoca può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio ed è messa in discussione e votata a scrutinio palese entro quindici giorni dalla presentazione. Essa è approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso d'inerzia rispetto alla convocazione del Consiglio per la discussione della mozione vi provvede uno dei Vicepresidenti ovvero, in mancanza, il consigliere anziano.
6. Nella stessa seduta in cui è revocato il Presidente il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento all'ordine del giorno, e con le stesse modalità di cui ai precedenti commi.

## **ART.19**

### **ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio svolge specificatamente le seguenti attribuzioni:
  - a) Convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio, ed ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
  - b) Riunisce il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o un quinto dei componenti del Consiglio inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art.39, comma 5 del D.Lgs. 18-08.2000, n°267.

- c) Iscrive all'ordine del giorno le questioni richieste dal Sindaco, quelle che egli decida di sottoporre all'esame del Consiglio e quelle richieste da un quinto dei consiglieri comunali, dall'Organo regionale di controllo, dal Collegio dei Revisori dei conti;
  - d) In caso di dimissioni dei Consiglieri convoca immediatamente il Consiglio affinché questo, entro dieci giorni, proceda alla surroga con le modalità previste dalla legge.
  - e) Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - f) Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, potendo allontanare dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disturbo e di disordine;
  - g) Individua gli scrutatori per le votazioni che debbano aver luogo per schede segrete;
  - h) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - i) Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio.
2. Autorizza i consiglieri a recarsi fuori del capoluogo del Comune in ragione del loro mandato;
3. Il Presidente ed i Vicepresidenti esercitano le loro funzioni con imparzialità, nel rispetto dei regolamenti e delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

4. Il regolamento prevede le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo altresì prevedere, in tale ambito, l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni. In tal caso lo stesso regolamento disciplina anche le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

## **Art.20**

### **PREROGATIVE DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Esercitano il diritto di iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e 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 .

7. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
8. Il Comune assicura i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.
9. Al Consigliere è assicurata l'assistenza processuale in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento delle funzioni relative alla carica ricoperta all'interno dell'ente, salvo il caso in cui sussista conflitto con gli interessi del Comune.
10. Al Consigliere spettano il gettone di presenza, le indennità di missione o di rimborso spese effettivamente sostenute nelle misure e con la disciplina prevista dal regolamento. Ai rimborsi spese ed alle indennità di missione si applica la disciplina prevista dalla legge.
11. Al Consigliere compete un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio ed alle Commissioni, ovvero, a richiesta dello stesso, la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione. La corresponsione, la misura ed i limiti del gettone di presenza o, in alternativa, dell'indennità di funzione sono determinati dalla legge e dal regolamento. Al Consigliere che non partecipi alle sedute degli organi collegiali senza giustificato motivo, è applicata all'indennità di funzione, per ogni assenza una detrazione pari all'importo del gettone previsto dalla legge secondo il regime dell'indennità di funzione per i consiglieri stabilito dal regolamento.

12. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale vengono recapitati gli avvisi di comunicazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

13. In conformità di quanto disposto dall'art.1, comma 1° della legge 25 Marzo 1993, n° 81, il candidato Sindaco e ciascun candidato incluso nelle liste che concorrono alle elezioni amministrative locali, sono tenuti alla dichiarazione preventiva ed al rendiconto delle spese per la campagna elettorale secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere è altresì tenuto a comunicare annualmente all'ufficio di Presidenza i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

14. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

15. L'obbligo dell'astensione si estende a tutti gli organismi a cui partecipa il Consigliere.

16. Il comportamento del Consigliere, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le

funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

## **ART.21**

### **CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I Consiglieri durano in carica per il periodo previsto dalla legge. Cessano dalla carica per scadenza naturale, per scioglimento anticipato del Consiglio nei casi previsti dalla legge, per decadenza e dimissioni.
2. Il Consigliere che non interviene alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. A tal fine il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza ingiustificata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.1990 nr.241 a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti giustificativi, entro il termine indicato nella comunicazione di avvio del procedimento che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti dalla data di ricevimento della comunicazione stessa. Scaduto tale termine il Consiglio esamina e, quindi, delibera motivatamente tenendo in debito conto le cause di giustificazione addotte dal Consigliere.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, sono ricevute dal Presidente e sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma 1, lettera b), numero 3) del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267.

4. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi degli articoli 58 e 59 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267, 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 intervenga la decadenza del Consigliere sospeso, il Consiglio procede alla surrogazione.

## **Art.22**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del consigliere capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo, tale essendo colui che ha conseguito la maggior cifra individuale nelle elezioni.
3. I gruppi consiliari, nel corso del mandato, possono cambiare la denominazione originaria del gruppo.
4. Durante il mandato i singoli gruppi hanno facoltà di indicare un nuovo capogruppo.
5. Con norme regolamentari sono fissate le modalità attraverso le quali, nell'ambito dell'autonomia funzionale ed organizzativa attribuita al Consiglio, sono forniti ai gruppi servizi ed attrezzature, in relazione della rispettiva consistenza numerica. Fra i servizi previsti sono comprese le iniziative di formazione e di aggiornamento.
6. Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei propri rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione, da parte del Consiglio, di rappresentanti della minoranza.

## **ART.23**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari, costituendosi quale Commissione Consiliare Permanente.
2. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai presidenti dei gruppi consiliari, viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e ad essa compete, principalmente, la programmazione delle riunioni del Consiglio. All'uopo si riunisce antecedentemente ad ogni seduta consiliare per prendere visione degli argomenti da sottoporre al Consiglio, per determinare l'ordine del giorno dei lavori e per fissare il calendario delle riunioni. Alle sue riunioni partecipa il Sindaco.
3. Viene individuata quale Commissione competente alla formazione ed all'aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale ed eventuali modifiche e integrazioni dello Statuto.
4. La conferenza dei Capigruppo esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto comunale e del regolamento del Consiglio.
5. Il Regolamento definisce le altre funzioni della Conferenza dei Capigruppo, tra cui le norme sul suo funzionamento, il suo raccordo con il Sindaco, ed i suoi rapporti con le altre Commissioni e con la Giunta.

## **Art.24**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, con funzioni istruttorie e consultive stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'insediamento.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi.
3. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro 20 giorni dalla deliberazione di cui al I° comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.
5. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, che viene effettuata con votazione in forma palese.
6. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dal Consiglio Comunale contestualmente alla costituzione di cui al comma precedente.

7. Il Sindaco, gli Assessori nonché i consiglieri che non fanno parte delle commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni con diritto di intervento e senza diritto di voto.
8. Il regolamento determina funzioni e poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.
9. Ai componenti delle Commissioni compete un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute, ovvero, a richiesta degli stessi, la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione secondo le modalità stabilite al precedente articolo 20, comma 10.

## **Art.25**

### **COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinandone nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture, e personale che sia eventualmente ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. A norma dell'art.44 comma 1 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267, la Presidenza di dette Commissioni, ove costituite, è attribuita alle

opposizioni consiliari. A tal fine i gruppi consiliari designano congiuntamente il Presidente. In caso di inerzia e/o di disaccordo provvede il Consiglio nel rispetto della citata previsione di legge.

3. I lavori delle Commissioni devono compiersi nel termine assegnato dal Consiglio, pena la decadenza automatica delle stesse. Essi si concludono con la presentazione, mediante deposito presso la segreteria generale, del resoconto dei lavori sottoscritto dal Presidente della Commissione.
4. La relazione della Commissione, e quelle eventuali di minoranza, devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art.26**

### **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio nel quadro di principi fissati dal presente Statuto. Esso prevede, tra l'altro:
  - le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e discussione delle proposte;
  - il numero per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso il quorum strutturale, anche in seconda convocazione, non sia inferiore ad almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco;
  - Casi in cui il Consiglio può deliberare in seduta segreta;
  - Modalità di svolgimento della discussione e delle votazioni;

- La disciplina delle modalità di presentazione delle interrogazioni, e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, nonché delle relative risposte;
- Disciplina di funzionamento dei gruppi consiliari e della Conferenza dei Capigruppo nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto;
- Disciplina di funzionamento delle Commissioni comunali;

Modalità attraverso le quali attribuire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento, per quello dei Gruppi consiliari, nonché la gestione delle risorse attribuite.

2. Il regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta, dei componenti il C.C.
3. Le delibere del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **Art. 27**

### **DELEGHE**

1. I soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo, in via generale o speciale, la delega.
2. Le competenze direttamente attribuite dalla legge, quando hanno carattere di inderogabilità, non sono delegabili.
3. Non è consentita la delega fra organi di governo ed organi burocratici.
4. Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art.28**

#### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero massimo di 10 Assessori.
2. Con decreto, da emanarsi dal Sindaco immediatamente dopo la sua elezione, è individuato il numero degli assessori che non potrà essere inferiore a 6, eventualmente modificabile anche nel corso del mandato, mantenendo sempre non inferiore a 6 il numero minimo. In sede di prima applicazione il Sindaco provvede ad adeguare la composizione della Giunta in carica entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della presente modifica statutaria.

#### **Art.29**

#### **NOMINA DELLA GIUNTA.**

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui il Vicesindaco, scegliendoli anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e possono relazionare sui provvedimenti da loro proposti. Possono, altresì, intervenire per ulteriormente illustrare l'argomento a specifica richiesta dei Consiglieri o del Presidente.

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore della rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ad Assessore ed al suo posto subentra come Consigliere il primo dei non eletti della stessa lista.
4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **Art.30**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'at.107, commi 1 e 2 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge e dalla Statuto, del Sindaco.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei

confronti dello stesso. Essa esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio attraverso proposte e deliberazioni appartenenti alla competenza di questo Organo;
- realizzazione delle linee programmatiche definite dal Consiglio;
- direttive ed atti di indirizzo rivolti agli organi tecnici per l'attività di gestione e per la predisposizione degli atti fondamentali da sottoporre al Consiglio comunale, contenenti il dettaglio e la specificazione dei programmi generali e degli indirizzi espressi dal Consiglio;
- individuazione, in primo luogo attraverso l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, delle risorse economico-finanziarie ed umane da destinare all'attuazione dei programmi e degli obiettivi prestabiliti;
- adozione di atti deliberativi di pianificazione di specifiche spese previste nel bilancio di previsione, non rientranti nel Piano esecutivo di gestione o da questo non adeguatamente disciplinate;
- approvazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- approvazione degli schemi di bilancio di previsione e suoi allegati, di relazione previsionale e programmatica e di bilanci pluriennale;
  - adozione della proposta del conto consuntivo e adozione della relazione illustrativa di accompagnamento;
  - adozione di urgenza, salvo ratifica, delle variazioni di bilancio;
  - prelevamento dal fondo di riserva;
  - richieste di anticipazioni di Tesoreria;
  - contrazione di mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio;
  - adozione delle altre deliberazioni su materie demandate alla specifica competenza della Giunta dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti;
  - determinazione delle aliquote dei tributi comunali per i quali l'istituzione e l'ordinamento sia di competenza del Consiglio;
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

### **Art.31**

#### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1. Per la validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti senza computare il Sindaco.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato e il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.
5. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
6. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal segretario generale o da chi legalmente li sostituisce.
7. L'anzianità fra gli Assessori, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, è determinata

dall'ordine di presentazione dei nominativi indicati nel provvedimento del Sindaco di nomina della Giunta. In caso di surrogazione il surrogante è ultimo nella graduatoria di anzianità.

### **Art.32**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

### **Art.33**

#### **DURATA IN CARICA**

1. La Giunta dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni fino alla proclamazione del nuovo Sindaco.
2. Nell'ipotesi di 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, revoca, rinuncia, decadenza, sospensione o decesso di uno o più Assessori, il Sindaco provvede, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni, alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nomina.

### **Art.34**

#### **NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici e del personale del Comune.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti 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, commissioni.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite, in conformità alla legge ed al presente Statuto, dal regolamento interno.

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

**Art.35**

**RUOLO E COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, e le case di sospensione e cessazione della carica.
2. E' capo dell'Amministrazione comunale ed ha, a tutti gli effetti, la rappresentanza legale del Comune. E' l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Spetta al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione:
  - a) Presentare al Consiglio, entro il termine e con le modalità di cui al precedente articolo 15, comma 1, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
  - b) Nominare e revocare gli Assessori, tra cui il Vicesindaco;
  - c) Convocare e presiedere la Giunta e coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
  - d) Chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di questo Organo indicando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno;

- e) Promuovere la riunione dei capigruppo consiliari su questioni di particolare rilevanza per gli interessi della comunità locale, in relazione alle funzioni istituzionali del Comune;
- f) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- g) Nominare, designare e revocare, secondo quanto previsto dalla legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, organismi, aziende ed istituzioni;
- h) Nominare il Segretario Generale previa individuazione tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, e revocarlo, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;
- i) Facoltà, previa deliberazione della Giunta comunale, di nominare e revocare il Direttore Generale;
- j) Nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali;
- k) Rappresentare l'ente in giudizio;
- l) Coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni

- interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- m) Esercitare i poteri, già prefettizi, relativi alla turnazione festiva degli esercizi di panificazione;
  - n) Indire i referendum comunali;
  - o) Nominare i messi notificatori;
  - p) Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art.34 del Testo Unico sull'ordinamento comunale approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267, salvo ratifica del Consiglio comunale nel caso previsto dal comma 5 dello stesso articolo;
  - q) Sovrintendere, coadiuvato dalle strutture di controlli interni previste dalla legge, all'attività dei dirigenti al fine di verificare che la stessa non fuoriesca dagli indirizzi generali di governo;
  - r) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

### **Art.36**

## **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE 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 demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di

leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi.

- b) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica.
  - c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge.
  - d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, e può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.
3. Il Sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970, n.996, approvato con D.P.R. 6.2.1981, n.66.

### **Articolo 37**

#### **DIMISSIONI , IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina del commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **Art.38**

#### **ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI D'INDAGINE.**

1. Il Sindaco e gli assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinati da regolamento consiliare.

### **Art.39**

#### **VICE SINDACO**

1. Il provvedimento del Sindaco di nomina dei componenti della Giunta deve contenere la previsione che ad un assessore sia conferita la qualifica di vice sindaco.
2. 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'articolo 59 del D.Lgs.18.8.2000. n°267.

Nel caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del vice sindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni e l'Assessore Anziano. L'anzianità fra gli Assessori si determina con il criterio di cui al precedente articolo 31, comma 7.

## **Art.40**

### **POTERI D'ORDINANZA**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse o dal verificarsi di particolari condizioni, e soprattutto nei casi di urgenza.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.  
Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento

giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

## **CAPO V**

### **LE COMMISSIONI COMUNALI**

#### **Art.41**

#### **DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato di ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art.42**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **ALL'AMMINISTRAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi di governo e realizza la più elevata

democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di borgata.
3. Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi di governo, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità o per specifiche categorie.

### **Art.43**

#### **LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, è realizzata e valorizzata dagli organi di governo comunali secondo i principi stabiliti dalla legge e nelle forme previste dallo Statuto e dal regolamento.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve

presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali e di categoria, dei lavoratori dipendenti, autonome dei pensionati, degli esercenti arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
4. Una delle Commissioni consiliari permanenti eletta ex Art.24, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione, in un apposito albo delle associazioni ed organizzazioni, che ne fanno richiesta documentando il possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento.

#### **Art.44**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI CITTADINI**

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco al competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse,

motivata decisione, la quale deve essere notificata a tutti i presentatori della proposta entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

2. Le istanze devono essere formulate in modo chiaro ed intellegibile, devono essere corredate dagli estremi del documento identificativo di ciascun sottoscrittore, e devono contenere l'indicazione del recapito degli stessi.
3. Nel rispetto dei principi di cui alla legge 8.3.1994, n°203 ed al decreto legislativo 25.7.1998, n°286, nella partecipazione alla vita pubblica locale sono riconosciuti pari diritti ai cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio del Comune di Lucera.
4. La Commissione consiliare invita, se lo ritiene, i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.
5. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

## **CAPO II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

#### **Art.45**

##### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Consiglio Comunale, per proprie iniziative o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La Giunta Municipale indice, nei 30 giorni prima della presentazione del bilancio preventivo, una conferenza annuale, convocando all'uopo le associazioni figuranti nell'apposito albo comunale, per l'esame del programma che l'Ente intende realizzare nell'anno successivo.
3. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
4. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Presidente del Consiglio

Comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazioni, con pubblici avvisi, ai cittadini.

5. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

## **Art.46**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo IV° comma- relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazioni del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 2.000 elettori iscritti nelle liste del comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La

richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, viene presentata al Sindaco e proposta al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, la richiesta ed il rapporto vengono sottoposti al Consiglio che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) revisione dello statuto del comune e di quelli delle aziende speciali;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
  - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni della stessa natura;
  - d) designazione e nomina di rappresentanti;
  - e) quelle che sono state oggetto di precedenti consultazioni referendarie, e tanto fino al termine di durata dell'amministrazione in corso e comunque mai se non sono trascorsi almeno tre anni dal precedente esperimento.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare e si

svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza venga a conoscenza.
7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.
9. I risultati degli effettuati referendum sono validi con la partecipazione di almeno 1/3 degli elettori e con la maggioranza assoluta dei votanti e, comunque, non sono vincolanti per gli organi deliberanti. Il mancato accoglimento dei risultati dei referendum deve essere adeguatamente motivato con deliberazione adottata con la maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati.

### **CAPO III**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Art.47**

#### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMINISTRATIVO**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione

alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

### **Art.48**

#### **RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La Giunta Municipale determina definitivamente entro cinque mesi dall'entrata in vigore dello statuto, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n.241 e la Giunta Municipale procede a verificare ed eventualmente modificare la

deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi devono tendere a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordo il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando le modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

#### **CAPO IV**

#### **L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art.49**

#### **L'AZIONE SOSTITUTIVA**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Municipale, ricevuta notizia dall'ufficio competente o comunque da altra fonte dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge, previa discussione in Consiglio Comunale. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la

Giunta decide di assumere direttamente la tutela dell'interesse generale oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione ed interviene nel procedimento in corso chiedendo la estromissione del cittadino diligente ed assumendone tutte le responsabilità nel merito come nelle spese. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato e notificato al cittadino proponente.

3. Nell'ipotesi di azione o ricorso innanzi alle giurisdizioni amministrative proseguiti o conclusi, con esito positivo, e senza l'intervento da parte del Comune, quest'ultimo non potrà adottare un comportamento comunque in contrasto con il contenuto del pronunciato amministrativo.
4. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 8.7.1986, n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione. I risarcimenti attivi sono utilizzati, con vincolo di destinazione, ai fini di tutela del territorio.

## **CAPO V**

## **IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

### **Art.50**

#### **PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e la loro imparzialità; degli stessi sarà data conoscenza ai cittadini, allorché ritenuto opportuno, nei modi ritenuti più idonei, non esclusi l'albo pretorio e a mezzo stampa.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta Municipale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende ed organizzazioni che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi di informazione dei cittadini, ed utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione. All'uopo istituisce apposito ufficio stampa diretto da un giornalista iscritto al relativo Ordine.

### **Art.51**

#### **IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

##### **AMMINISTRATIVI, STRUTTURE ED AI SERVIZI**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi con le modalità di cui al IV comma dell'Art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241. Può essere temporaneamente escluso o differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuita.

4. Il diritto di rilascio di copie di atti amministrativi è subordinato al pagamento di un corrispettivo fisso di ricerca e misura stabilito dal regolamento e al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
5. All fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, è assicurato l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, ad Enti ed a Organizzazioni di volontariato ed Associazioni.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso operano nei casi previsti dal regolamento e nella ipotesi di cui al 2° comma. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.
7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'Art.25, V comma della legge 7 agosto 1990, n.241.

## **CAPO VI**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.52**

### **ISTITUZIONE E RUOLO**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune o di Enti da questo istituiti o sottoposti al suo controllo o vigilanza

segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore Civico svolge, altresì, azione di promozione e di tutela di diritti singoli o di gruppi sociali.

### **Art.53**

#### **ELEZIONE – DURATA – REQUISITI**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, su apposita convocazione, a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune; ed è scelto tra coloro che siano in possesso dei requisiti indicati al successivo articolo.
2. Il Consiglio Comunale è convocato almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.
3. Il Difensore Civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale, ed è rieleggibile una sola volta.
4. Il Difensore Civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e scelto fra i cittadini che offrano la massima garanzia di indipendenza, imparzialità, correttezza, obiettività serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico-amministrativa, non abbia ricoperto cariche elettive negli ultimi cinque anni, siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, o in scienze politiche, o in economia e commercio, o equipollenti e che abbiano maturato esperienza nel campo dell'amministrazione.

### **Art.54**

#### **INELEGGIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – DECADENZA**

1. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, coloro che ricoprono cariche in partiti e movimenti politici;
  - c) i dipendenti del Comune di Lucera, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi, qualora non rimuovano la causa ostativa;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo al Comune di Lucera in virtù di incarico o convenzione;
  - e) chi si trovi in una delle cause ostative di cui all'articolo 58 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs.18.08.2000, n°267;
  - f) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con i suoi dirigenti, con il direttore generale o il segretario comunale;
  - g) chi, nell'ultima tornata delle elezioni amministrative di Lucera, sia stato candidato alla carica di Sindaco o di Consigliere comunale.
2. La carica di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata con provvedimento del Consiglio Comunale.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione di detta incompatibilità da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art.55**

#### **REVOCA**

1. Il Difensore Civico, può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale adottato con la stessa modalità di votazione stabilite per la sua elezione.

#### **Art.56**

#### **PREROGATIVE – FUNZIONI – MODALITÀ D'INTERVENTO**

1. Spetta al Difensore Civico:
  - a) Intervenire presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.
  - b) Agire sia su richiesta di chiunque vi abbia interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera Comunità.

- c) Segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione;
  - d) Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato;
  - e) Segnalare al Segretario Generale i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle loro funzioni per i conseguenti provvedimenti disciplinari ove ne ricorrano gli estremi;
2. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta secondo le modalità di cui all'articolo 127 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267.
3. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico, eccettuato il caso di richieste di controllo nei limiti di cui al precedente comma.
4. I cittadini, gli enti, le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune di Lucera, e gli enti e le aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del Difensore Civico qualora non vengano rispettati i termini previsto dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti. Possono rivolgersi al

Difensore Civico anche cittadini o formazioni sociali per richiedere l'intervento volto alla protezione di interessi socialmente rilevanti.

5. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio del Difensore Civico.
6. Questi, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e relazioni scritte.
7. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa col funzionario, stabilisce il termine massimo che, comunque, ove non sia diversamente stabilito dall'apposito regolamento, non può superare i 30 giorni, per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato, all'ufficio competente ed al Sindaco.
8. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni.
9. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento amministrativo, il Difensore Civico deve portare a conoscenza l'inadempimento riscontrato al Segretario Generale, al Sindaco ed alla Giunta i quali intervengono secondo la rispettiva competenza.

## **Art.57**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese di aprile.
2. In casi di particolare importanza il Difensore Civico, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Comunale, può inviare relazioni al Consiglio stesso.

## **Art.58**

### **NORME DI GARANZIA**

1. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchia funzionale, agli Organi del Comune ed agli Uffici comunali ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle leggi e del presente Statuto.
2. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco di bene e fedelmente adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Legge.

## **Art.59**

### **UFFICI E MEZZI**

1. Il Difensore Civico si avvale dei mezzi messi a disposizione dal Comune e di personale proveniente dai ruoli comunali o dagli enti dipendenti.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi occorrenti, il personale assegnato, nonché il numero e le qualifiche dei dipendenti d'intesa con il titolare dell'incarico.
3. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.
4. La spesa necessaria al funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico è imputata ad apposito capitolo del bilancio di previsione del Comune.

## **Art.60**

### **INDENNITA' DI CARICA**

1. Al Difensore Civico compete una indennità nella misura prevista per i componenti della Giunta.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

## **Art.61**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.89, comma 1 del decreto legislativo

18.08.2000, n°267, è ispirata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità al fine di perseguire obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale preposto agli uffici opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

2. Nell'ambito delle unità funzionali organizzative di vertice, l'ordinamento degli uffici e dei servizi è organizzato con un sistema flessibile, in grado di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta comunale.
3. La determinazione della dotazione organica e l'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, incontrano i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio, dalla contrattazione collettiva di lavoro, e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune.
4. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferite all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici finanziari.
5. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali.
6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle

funzioni attribuite ed è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore.

7. L'organizzazione del Comune assicura il rispetto del principio secondo cui vengono utilizzati sistemi informativo-statistici per la circolazione e le informazioni fra Comune ed altre Pubbliche Amministrazioni, e per l'integrazione del sistema informativo-statistico del Comune con quello statistico nazionale.
8. A norma dell'art.42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18.08.2000, n°267, è riservata al Consiglio comunale l'approvazione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Nel rispetto di tali criteri la Giunta adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art.48, comma 3 dello stesso D.Lgs.
9. All'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compresi i dirigenti ed il segretario comunale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 03.03.1993, n°29, e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché quelle contenute nel T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267.

## **CAPO II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art.62**

#### **RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari

comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 del D.Lgs. n°267/2000 e iscritto all'Albo di cui all'art.98 dello stesso decreto.

2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, e dipende funzionalmente dal Sindaco.
3. La nomina, la durata dell'incarico e la revoca sono disciplinate dalla legge.
4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art.108 del T.U. approvato con D.Lgs. n°267/2000 , contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina le attività, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, salvo quando, ai sensi e per gli effetti dell'art.108, comma 1 del T.U. n°267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
6. Il Segretario comunale, inoltre:
  - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle funzioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) Esprime il parere di cui all'at.49 del D.Lgs. n°267/2000, in relazione alle sue competenze e con le modalità indicate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - c) Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - d) Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento;
7. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono disciplinati dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 3.2.1993, n°29 e successive modificazioni ed integrazioni.
8. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale.

### **ART.63**

#### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del segretario generale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il Direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, il Piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art.197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del D. Lgs. n°267/2000;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione

- dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
5. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
6. Il Sindaco adotta l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
7. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
8. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico, se ed in quanto previsto dal C.C.N.L. di comparto.

#### **Art.64**

#### **IL VICE SEGRETARIO**

- 1.** Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario Generale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**I DIRIGENTI**

**Art.65**

**Funzioni**

1. Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dal Regolamento che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

## **Art.66**

### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA – DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in settori funzionali, costituenti strutture di massima dimensione presenti nell'Ente.
2. I servizi sono strutture subordinate al settore, mentre gli uffici sono le strutture di base dell'organizzazione.
3. ,Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato secondo quanto previsto dagli articoli 50 e 109 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267.
4. La copertura dei posti di responsabili 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 da qualifica da ricoprire.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti non possono eccedere complessivamente il 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Per la durata di tali incarichi, il

trattamento economico, la risoluzione di diritto del contratto, le incompatibilità con la dipendenza da altra pubblica amministrazione, si fa riferimento all'articolo 110, commi 3 , 4, 5 del Testo unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. n°267/2000.

6. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - e il compenso.

### **Art.67**

#### **CONFERENZA DEI DIRIGENTI**

1. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal Direttore Generale se nominato, e in mancanza dal Segretario Comunale. E' costituita da tutti gli appartenenti alla qualifica dirigenziale dipendenti dal Comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Direttore Generale, se nominato, ovvero il

Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **COMPETENZE DEI COMUNI**

##### **Art.68**

#### **SERVIZI COMUNALI**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### **CAPO II**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### **Art.69**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni ed in quanto non richiedenti una complessa

organizzazione, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale, realizzando in ogni caso efficacia, efficienza ed economicità.

2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi da parte degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

## **Art.70**

### **LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociali, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire: l'espletamento del servizio a livello qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini - utenti, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento alla concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da

garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

## **Art.71**

### **LE AZIENDE SPECIALI**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono Organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore
4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco, con distinti provvedimenti, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del

Consiglio di Amministrazioni dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Sindaco stesso.

6. Il coordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dai loro statuti e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione: il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
8. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.
9. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.
10. Alle aziende speciali si applicano le norme di legge in vigore nella stessa materia.

## **Art.72**

### **LE ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni" , organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridiche.

2. Sono organi delle istituzioni, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui al 4° e 5° comma del precedente articolo.
4. Il Presidente rappresenta la istituzione, presiede il Consiglio d'Amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio, adotta i provvedimenti d'urgenza, da sottoporre però, a ratifica nella prima seduta del Consiglio d'Amministrazione. Il direttore dell'istituzione è invece l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria assicurato attraverso l'equilibrio tra 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.

### **Art.73**

#### **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune titolare de pubblico servizio.
2. I servizi di cui al 1° comma possono essere gestiti, ove il Consiglio ne ravvisi la convenienza, a mezzo di Società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.9.2000, n°267.
3. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti le gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
4. Gli Enti pubblici possono sostituire, i tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra la società ed il Comune.

#### **ART. 74**

### **CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI**

1. In conformità di quanto previsto dall'art.119. del D.Lgs. 18.8.2000, n° 267, ed in applicazione dell'art.43 della legge 27.12.1997, n°449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **CAPO I**

### **CONVENZIONI E CONSORZI**

#### **Art.75**

#### **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 o/e

con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. 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.

#### **Art.76**

#### **CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni 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 fra gli Enti consorziati;
  - b) Lo Statuto del Consorzio;
2. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:

- a) L'assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente, che sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo Statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Consigliere Comunale.
5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica 5 anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

## **CAPO II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art.77**

##### **Opere di competenza primaria del Comune**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di

altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di 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 tra 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 30 giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che 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 Municipale ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od 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 VII**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

##### **Art.78**

#### **LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione revisionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta e da questa presentati al Consiglio unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione. Il regolamento di contabilità prevede i termini per i suddetti adempimenti, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei Consiglieri comunali emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dalla Giunta.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il

31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il Comune è tenuto a dotarsi del regolamento di contabilità per l'applicazione dei principi contabili stabiliti nel Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs.18.08.2000, n°267, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche del Comune di Lucera, ferme restando le disposizioni di legge che assicurano l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione del servizio finanziario a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria secondo i principi contabili del predetto Testo Unico, ed in particolare di quelli di cui all'art.153.

### **Art.79**

#### **IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale al Consiglio Comunale 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 la elencazione specifica di ciascuna opera od

investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma 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 viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazioni ed approvazione nei termini e con le modalità di cui al comma 2° del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art.80**

##### **LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della potestà impositiva autonoma assicurategli dalla legge, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando

mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi .

2. 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 dell'imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta Municipale 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.
4. Il Comune, nell'ambito della potestà impositiva autonoma riconosciuta dalla legge agli enti locali, in forza dell'articolo 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n°446 e successive modificazioni, disciplina con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non contenuto nel regolamento comunale si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## **Art.81**

### **LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. La Giunta Municipale 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 all'indebitamento avviene esclusivamente nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia, per la realizzazione degli investimenti, per il finanziamento di debiti fuori bilancio e per le altre destinazioni di legge, secondo le modalità ed i limiti di cui alle norme del Capo II° e del Capo III° del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs.18.08.2000, n°267.

## **CAPO III**

### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

## **Art.82**

### **L'AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO**

1. Il Responsabile del servizio competente dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Egli, unitamente al Responsabile del

settore economico-finanziario, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione; quelli demaniali possono essere concessi in uso compatibilmente con la loro natura. In entrambi i casi dai concessionari sono dovuti canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure di riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

3. Tutti i beni comunali, siano essi demaniali che patrimoniali, l'inventario ed il servizio economale, sono disciplinati da appositi regolamenti.
4. L'alienazione del patrimonio disponibile del Comune, le relative procedure di scelta del contraente, la destinazione e l'impiego delle somme rivenienti dalle alienazioni sono regolate dalla legge.

5Le modalità di redazione ed approvazione del conto del patrimonio e dei conti patrimoniali speciali sono disciplinati dal regolamento di contabilità nel rispetto di quanto previsto all'art. 230 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**CAPO IV**  
**LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

**Art.83**

**Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art.234, comma 2 del Testo Unico n° 267/2000.

Il responsabile del servizio economico e finanziario comunica al Tesoriere dell'ente i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività delle delibera di nomina.

2. I Revisori durano in carica 3 anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità conferita alla stessa, 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, ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art.239, comma 1, lettera d) del T.U. n°267/2000. Ove nel Collegio si proceda a sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Collegio.

3. Il Collegio dei revisori svolge le funzioni previste dall'art.239 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs.18.8.2000, n°267.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal III° comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.
7. Per la durata in carica e le cause di cessazione dell'Organo di revisione, per le incompatibilità ed ineleggibilità dei suoi componenti, le norme di funzionamento del collegio, i limiti agli affidamenti di incarichi, le responsabilità dello stesso ed i compensi si applicano le norme di cui al Capo VII del T.U. n°267/2000.

#### **Art.84**

#### **IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta Municipale, 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 rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, tenuto motivatamente conto della relazione dell'Organo di revisione. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.
5. Sono allegati al rendiconto:
  - a) la relazione della Giunta di cui all'art.151, comma 6° del T.U. n°267/2000;
  - b) la relazione dei revisori dei conti di cui all'art.239, comma 1, lettera d) del T.U;
  - c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

## **CAPO V**

### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art.85**

#### **PROCEDURE NEGOZIALI**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alle proprie attività istituzionali, 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, indicante:
  - a) il fine che con il contratto s'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.

## **CAPO VI**

### **I CONTROLLI INTERNI**

#### **Art.86**

#### **FINALITÀ**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di Contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
3. Il Comune si dota anche di strumenti adeguati:
  - a) Per la valutazione dei soggetti della struttura burocratica che svolgono attività di gestione.
  - b) per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

## **CAPO VII**

### **TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

#### **Art.87**

#### **TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. Il servizio di tesoreria è affidato, mediante le procedure di evidenza pubblica stabilita nel regolamento di contabilità, dal Consiglio Comunale ad un Istituto di Credito o altro soggetto tra

quelli indicati all'art.208 del T.U. n°267/2000, che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. L'affidamento è regolato da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale ed ha una durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile per non più di una volta ai sensi dell'art.210, comma 1° del T.U. n°267/2000.
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 anticipati secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII**

### **COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **CAPO I**

#### **RAPPORTI CON ENTI**

#### **Art.88**

#### **LO STATO**

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

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dello Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

### **Art.89**

#### **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, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegato dalla Regione che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

### **Art.90**

#### **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 programmatoria con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.

2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali culturali e sportivi.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME**

#### **Art.91**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'Art.6 del Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs.18.08.2000, n°267.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte al parere degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria Comunale dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio Comunale che l'ha respinta.
6. L'entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, quando enuncino principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme del presente Statuto con essi incompatibili.

## **Art.92**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
3. I medesimi adempimenti sono posti in essere anche in caso di modifiche dello Statuto.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.