

responsabile medesimo dovrà apporre il proprio parere di regolarità tecnica.  
Il responsabile predetto, in assenza o impedimento del Segretario Comunale può essere chiamato dalla Giunta Municipale a svolgere funzioni vicarie in merito.

#### **ART. 32**

##### **Incarichi di Responsabile di Settore esterni**

*Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e modalità previste dalla legge e dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto ex art. 110 del TUEL. Detti incarichi si risolvono automaticamente alla scadenza del mandato del Sindaco.*

*I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato salvo che la legge lo consenta.*

#### **ART. 33**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1 - Il Comune di Camporotondo Etneo disciplina mediante apposito Regolamento la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili di servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente.

Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.

2 - Il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione secondo principi di imparzialità e trasparenza.

*3 - Le determinazioni e le ordinanze dei Responsabili di Settore vanno pubblicate entro sette giorni dalla loro esecutività sul sito internet del Comune.*

#### **ART. 34**

##### **Collaborazioni esterne**

1 - La Giunta Municipale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, cooperative, professionisti, ed esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi o progetti o, in caso di necessità per sostituzioni o collaborazioni dei titolari degli uffici comunali.

#### **ART. 35**

##### **Commissione di disciplina**

1.- E' istituita la Commissione di Disciplina composta dal Sindaco o da suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato per la durata di anni tre dal personale dell'Ente tra tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio con voto a scrutinio segreto, risultando eletto il dipendente che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

## **CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **ART. 36 Servizi pubblici locali**

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

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

3 - Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

### **ART. 37 Aziende speciali ed Istituzioni**

1 - In un prossimo futuro in questo Comune potranno essere istituiti delle Aziende Speciali nonché delle Istituzioni.

2 - L'Azienda Speciale viene ad essere determinata come Ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, munita di proprio Statuto che deve essere approvato dal Consiglio Comunale.

3 - La Istituzione invece è organismo strumentale del Comune per il solo esercizio di servizi sociali e dotato di autonomia gestionale e di personalità giuridica.

4 - Le Aziende speciali e le istituzioni dovranno avere efficienza economica con l'obbligo del pareggio di Bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

5 - Le Aziende Speciali e le Istituzioni verranno disciplinate dal proprio Statuto e dai loro Regolamenti, approvati dal Consiglio Comunale.

6 - Per quanto riguarda le Istituzioni, il Comune conferisce a queste il capitale di dotazione, determinandone le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercitando la dovuta vigilanza, verificando responsabilmente i risultati della gestione e provvedendo alla eventuale copertura dei relativi costi sociali.

7 - Il Revisore dei Conti del Comune, esercita le funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

8 - Le Aziende Speciali devono prevedere nel proprio Statuto un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

9 - Le Aziende Speciali e le Istituzioni devono avere i seguenti Organi: Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

10 - Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

### **CAPO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 38**

##### **Responsabile del procedimento**

1 - Il Comune con apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2 - Il Comune provvederà di seguito a dare in merito idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

#### **ART. 39**

##### **Partecipazione al procedimento**

1 - Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato con modalità di cui all'art. 40 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2 - Nello ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni.

#### **ART. 40**

##### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1 - L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2 - Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3 - Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4 - L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **ART. 41**

##### **Intervento nel procedimento**

1 - Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **ART. 42**

##### **Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1 - I soggetti di cui all'articolo 39 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 40 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 10/91;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2 - Le disposizioni contenute negli articoli 39, 40 e 41 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **ART. 43**

##### **Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1 - In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 42 l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel proseguimento del pubblico interesse accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2 - Gli accordi sostitutivi di provvedimento sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### **ART. 44**

##### **Pareri del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici**

1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale che non costituisca mero atto d'indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria.

I pareri sono inseriti nella deliberazione. In difetto di funzionari responsabili dei servizi, detto parere è espresso dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.

- 2 - I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 3 - Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al responsabile dell'ufficio interessato.

#### **ART. 45**

##### **Motivazione dei provvedimenti**

- 1 - Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
- 2 - La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 3 - Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
- 4 - In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **ART. 45 bis**

##### **Statuto dei diritti del contribuente**

- 1 - In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27/07/2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
- 2 - Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore delle modifiche al presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n. 212/2000, le necessarie modifiche.

#### **ART. 46**

##### **Conferenza dei servizi**

- 1 - Qualora si renda opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo d'iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
- 2 - La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati, di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le Amministrazioni intervenute, tengono luogo degli atti predetti.
- 3 - Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento

~~delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste. (ELIMINATO)~~

3 - Resta salvo quanto disposto dalla Legge Regionale n. 10/91 *e s.m.i.*

#### **ART. 47**

##### **Determinazione a contrattare e relative procedure**

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

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione e le ragioni che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto ai sensi dell'art. 56 della Legge n. 142/90 così come modificata dalla L.R. n. 48/91.

2 - I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

#### **ART. 48**

##### **Concessione di vantaggi economici - criteri e modalità -**

1 - La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio e della Giunta, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi;

2 - L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al precedente comma.

#### **ART. 49**

##### **Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1 - Il Comune di Camorotondo Etneo adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

2 - Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e quantità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica Amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3 - Sono parimenti accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

#### **ART. 50**

##### **Termini del procedimento**

1 - Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che devono essere

iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2 - Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo diversa statuizione dei Regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

#### **ART. 51**

##### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1 - Tutte le deliberazioni comunali verranno pubblicate mediante affissione della copia integrale di esse all'Albo Pretorio dell'Ente, istituito presso la relativa sede, ~~durante il primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, giustamente art. 197 dell'Ordinamento Regionale E.E. II., salvo specifiche disposizioni di legge.~~ (ELIMINATO) *nel rispetto dei termini di legge.*

2 - Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti di concessione, ivi comprese le concessioni edilizie comunali.

3 - Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

4 - ~~Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.~~ (ELIMINATO)

Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive col voto espresso dalla maggioranza dei componenti ovvero con il voto espresso dai 2/3 dei votanti. (ELIMINATO) *componenti.*

5 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

#### **ART. 52**

##### **Forme particolari di pubblicazione**

1 - L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2 - Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### **TITOLO VI**

##### **FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMI**

#### **ART. 53**

##### **Forme di collaborazione, convenzioni**

1 - Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune di Camporotondo sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione Siciliana, con altri Enti Pubblici e cooperative, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2 - Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i

rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3 - Il Comune collabora con lo Stato, con l'Unione Europea, con la Regione Siciliana, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

#### **ART. 54**

##### **— Consorzi**

1 - Il Comune di Camorotondo Etneo unitamente ad altri 19 Comuni gestisce in forma associata il Consorzio Acquedotto Etneo — con sede sociale in Catania, Viale Mario Rapisardi n. 164 — per l'approvvigionamento idrico degli stessi. Gestisce ancora unitamente ad altri Comuni il Consorzio Area Sviluppo Industriale — con sede sociale in Catania.

In detti Consorzi vi è la rappresentanza ufficiale del Comune.

Il Comune conformemente alle leggi che regolano tale materia (Legge 142/90 e L.R. 48/91) è disponibile alla istituzione di gestione associativa con la Provincia, con altri comuni, di più servizi scaturenti dai bisogni reali del momento e di quelli che scaturiranno in futuro con la creazione dell'Area Metropolitana di cui questo Comune ne fa parte integrante. (ELIMINATO)

#### **ART. 54**

##### **Servizi Pubblici**

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

2 - In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti, ed affini entro il 2° grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri.

### **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 55**

##### **Adozione di regolamenti**

1 - I regolamenti previsti dalla Legge in merito al presente Statuto, saranno deliberati o adeguati dal Consiglio Comunale entro 1 anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

#### **ART. 56**

##### **Modifiche allo Statuto**

1 - Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

In ogni caso, prima di procedere alla modifica dello Statuto si dovrà darne comunicazione alla cittadinanza pubblicando, almeno per trenta giorni, la proposta di modifica ai fini di consentire



alla cittadinanza di avanzare eventuali proposte.

Il Comune riconosce che lo statuto non deve essere statico ma aperto e rappresentare un fattore di progresso e sviluppo civile, sociale ed economico della cittadinanza.

#### **ART. 57**

##### **Norma di rinvio**

1 - Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Statuto si rinvia alle norme di Legge statali e regionali vigenti.

#### **ART. 58**

##### **Entrata in vigore e norme transitorie**

1 - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2 - Fino all'entrata in vigore delle nuove norme conservano efficacia le norme statutarie non incompatibili con la Legislazione vigente.

## INDICE

### TITOLO I

#### AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 1 - Autonomia del Comune	PAG.	1
ART. 2 - Sede, Territorio, stemma e gonfalone	"	2
ART. 3 - Funzioni	"	2
ART. 4 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale	"	3

### TITOLO II

#### ORGANI DEL COMUNE

ART. 5 - Organi	"	3
ART. 6 - Consiglio Comunale	"	3
ART. 7 - Presidenza del Consiglio Comunale	"	3
ART. 7 bis - Attribuzioni del Presidente	"	4
ART. 7 ter - Prerogative dei Consiglieri	"	4
ART. 7 quater - Pari opportunità	"	5
ART. 8 - Funzionamento del Consiglio	"	5
ART. 9 - Convocazione del Consiglio	"	6
ART. 10 - Competenze del Consiglio	"	7
ART. 11 - Obblighi di pubblicazione	"	8
ART. 12 - Elezione del Sindaco e sua durata in carica	"	8
ART. 13 - Elezione della Giunta - Incompatibilità	"	8
ART. 13 bis - Composizione e funzionamento della Giunta	"	9
ART. 14 - Competenze della Giunta	"	10
ART. 15 - Competenze del Sindaco	"	11
ART. 16 - Vice Sindaco	"	12
ART. 17 - Revoca della Giunta e sua cessazione dalla carica	"	12
ART. 18 - Responsabilità	"	13
ART. 19 - Obbligo di astensione	"	13
ART. 19 bis - Applicazione della Legge 18/01/1992 n. 16	"	13

### TITOLO III

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 20 - Rapporti con le Associazioni	"	14
ART. 21 - Organismi di partecipazione dei cittadini	"	14
ART. 22 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte	"	14
ART. 23 - Referendum consultivo	"	14
ART. 24 - Diritti d'accesso ai documenti amministrativi e d'informazione dei Cittadini	"	17

### TITOLO IV

#### FINANZA E CONTABILITA'

ART. 25 - Finanza Locale	"	18
--------------------------	---	----

- 30 -

ART. 26 - Bilancio e Programmazione Finanziaria	PAG.	18
---	------	----

ART. 27 - Regolamento di Contabilità e disciplina dei contratti	“	19
ART. 28 - Revisione Economica e Finanziaria	“	19
ART. 29 - Controllo di gestione	“	20
<b>TITOLO V</b>		
<b>ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</b>		
<b>CAPO I - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI</b>		
ART. 30 - Segretario Comunale	“	20
ART. 31 - Settori di servizi	“	20
ART. 32 - Incarichi di Responsabile di Settore esterni	“	21
ART. 33 - Organizzazione degli uffici e del personale	“	21
ART. 34 - Collaborazioni esterne	“	21
ART. 35 - Commissione di disciplina	“	21
<b>CAPO II - ORDINAMENTO DEI SERVIZI</b>		
ART. 36 - Servizi pubblici locali	“	22
ART. 37 - Aziende speciali ed Istituzioni	“	22
<b>CAPO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>		
ART. 38 - Responsabile del procedimento	“	23
ART. 39 - Partecipazione al procedimento	“	23
ART. 40 - Comunicazione dell'avvio del procedimento	“	23
ART. 41 - Intervento nel procedimento	“	24
ART. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento	“	24
ART. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti	“	24
ART. 44 - Pareri del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici	“	24
ART. 45 - Motivazione dei provvedimenti	“	25
ART. 45 bis - Statuto dei diritti del contribuente	“	25
ART. 46 - Conferenza dei servizi	“	25
ART. 47 - Determinazione a contrattare e relative procedure	“	26
ART. 48 - Concessione di vantaggi economici - criteri e modalità -	“	26
ART. 49 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti	“	26
ART. 50 - Termini del procedimento	“	26
ART. 51 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	“	27
ART. 52 - Forme particolari di pubblicazione	“	27
<b>TITOLO VI</b>		
<b>FORME DI COLLABORAZIONI, ACCORDI DI PROGRAMMI</b>		
ART. 53 - Forme di collaborazione, convenzioni	“	27
ART. 54 - Servizi Pubblici	“	28
<b>TITOLO VIII</b>		
<b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b>		
ART. 55 - Adozione di regolamenti	“	28
ART. 56 - Modifiche allo Statuto	“	28
ART. 57 - Norma di rinvio	“	29
ART. 58 - Entrata in vigore e norme transitorie	“	29