



## COMUNE DI SOLETO

### STATUTO

**Che il presente Statuto Comunale è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 16 del 12/4/2000, vistato per presa d'atto dal Co.Re.Co. di Lecce con provvedimento n. 879 del 26/4/2000 e modificato l'art. 29 con atto n. 21 del 10/06/2019;**

**Che, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il predetto Statuto entra in vigore il 31° giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio di questo Ente, affissione assicurata dal 27/6/2019 all'26/7/2019.-**

**Che la presente stesura risulta integrate ed aggiornata con le modifiche introdotte con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.12.2020.**

#### TITOLO I

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### CAPO I

##### art. 1

##### AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Soleto è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Soleto è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Soleto nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati dal presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### art. 2

##### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Soleto ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a. rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b. promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c. recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, artistiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d. tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e. superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f. promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
  - g. promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **art. 3**

#### **TERRITORIO, SEDE, GONFALONE, STEMMA**

1. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività collegata nell'ambito dei confini che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.
2. Il territorio comunale è quello risultante dai documenti ufficiali dello Stato e dalle disposizioni di legge in vigore.
3. Il Comune promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze della Regione.
4. La sede del Comune è in Piazza Vittorio Emanuele.
5. Presso detta sede si riuniscono normalmente gli organi collegiali del Comune e le commissioni comunali. In casi particolari e per particolari esigenze le riunioni possono avvenire in luogo diverso, da indicarsi nell'atto della convocazione.
6. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
7. Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma, dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.
8. Lo stemma ed il gonfalone del comune hanno queste caratteristiche: "Sole su sfondo azzurro con in testa corona a nove punte e con scritto Comune di Soletto".

### **art. 4**

#### **AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità, e nell'interesse della comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.
2. A tale fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità. Il Comune s'ispira ai principi della giustizia sociale e della solidarietà, intesa come ideale per superare la solitudine e le situazioni di emarginazione presenti nel territorio. Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino, valorizza le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive, promuove ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionali, riconosce e favorisce l'azione responsabile della formazione sociale e del volontariato, assegna un ruolo preminente e centrale alla dignità di ogni suo cittadino. In tal senso si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate.
3. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

## **art. 5**

### **SERVIZI SOCIALI**

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro sia in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.
2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale. Il Comune, nell'ambito delle funzioni di propria competenza, promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psico- fisico del cittadino e a tale scopo:
  - a. incoraggia e sostiene lo sport dilettantistico;
  - b. favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti sul territorio;

- c. promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a gli Enti, Organismi ed Associazioni ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge 8.6.1990 n° 142.
4. Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.
5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed altri Enti Preposti, alla promozione, al mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.
6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture e a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Assicura, nei limiti delle disponibilità finanziarie, servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio.
7. Per quanto di propria competenza, il Comune tutela e valorizza in particolare il patrimonio archeologico peculiare esistente nel proprio territorio ed in generale quello storico, librario, artistico, monumentale, anche promovendo la partecipazione di soggetti pubblici o privati.

#### **art. 6**

### **SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.
3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, incentivando la formazione professionale legata alle tradizioni del territorio. In particolare favorisce la costituzione di forme societarie non esplicitamente escluse dalla legge, con soggetti pubblici e/o privati per la realizzazione di singoli investimenti di interesse comunale.
4. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico, come a quello espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
6. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo un'ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche, con particolare attenzione al collegato sviluppo della ricerca nella zona archeologica.

## **art. 7**

### **ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e l'eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali, commerciali ed artigianali.
3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato, promuovendo il completamento dell'urbanizzazione al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
4. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, razionalmente collegato a quello statale, regionale e provinciale, di trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo anche il superamento delle barriere architettoniche.
5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.
6. Nell'ambito delle competenze comunali, in materia di protezione civile, favorisce le attività delle Associazioni di protezione civile operanti sul territorio al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

## **art. 8**

### **LIMITI ALLE FUNZIONI**

1. Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

## **art. 9**

### **L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. L'organizzazione generale dei servizi comunali, stabilita con apposito regolamento, è improntata secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità, nel perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

2. Gli amministratori individuano collegialmente gli obiettivi prioritari di azione dell'ente e ne definiscono i programmi ed i piani strategici, ivi prefigurando adeguati processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
3. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.
4. A tal fine il comune di Soletto assume come metodi la formazione, l'aggiornamento professionale e la valorizzazione dei propri dipendenti, perseguendo fini di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, introducendo anche opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati.
5. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.
6. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.
7. Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'ente, al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento organico per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione collettiva.
8. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede di norma mediante conferenze di servizi e il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali. La Giunta, nei termini e nelle forme disciplinate dal regolamento, dispone annualmente il piano occupazionale, il piano della mobilità interna e quello della formazione del personale, in relazione alle necessità dei programmi, piani e progetti di realizzazione dell'anno successivo.
9. La mobilità interna deve tutelare la professionalità acquisita e prevederne la valorizzazione nei termini previsti dalla legge e dal regolamento.

## **art. 10**

### **PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali sportive e culturali operanti sul suo territorio. Su questa base fissa la

propria azione mediante piani settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

#### **art. 11**

### **L'INFORMAZIONE**

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni ed atti di particolare rilevanza comunale.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi d'informazione, anche audio - visivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

## **TITOLO II**

### **ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **art. 12**

#### **ORGANI**

1. Sono organi del comune:
  - a. Il Consiglio Comunale;
  - b. La Giunta Municipale;
  - c. Il Sindaco.

#### **CAPO II**

#### **art. 13**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

#### **art. 14**

### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

1. Deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;

2. Approvare i regolamenti comunali, eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è competenza della Giunta Comunale;
3. Stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. Formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
5. Approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 11 febbraio 1994 n° 109 alla cui disciplina restano, altresì, vincolate le modalità di intervento, di programmazione e di attuazione;
6. Approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
7. Approvare il conto consuntivo;
8. Approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
9. Approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
10. Deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
11. Determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;
12. Deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
13. Affidare attività e servizi a soggetti pubblici o privati mediante convenzione;
14. Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi e delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
15. Stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
16. Adottare le delibere relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed alla emissione di prestiti obbligazionari;
17. Deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;
18. Deliberare gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta o dei Dirigenti e/o dei responsabili di settore;
19. Definire gli indirizzi generali per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso, enti, aziende, istituzioni, nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

20. Decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri eletti, secondo le vigenti disposizioni di legge;
21. Deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
22. Istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
23. Discutere le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze dei consiglieri ed adottare i provvedimenti di propria competenza; Discutere ed approvare gli indirizzi generali di governo;
24. Effettuare la verifica, con periodicità annuale, sulla realizzazione del programma;
25. Adottare, comunque, tutti i provvedimenti di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n° 142.

### **art. 15**

#### **ELEZIONE E DURATA**

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalle leggi dello Stato.
2. La durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Salvo i casi di sospensione, scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e dell'improrogabilità, compete al Consiglio stesso.

### **art. 16**

#### **PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
3. Il loro comportamento deve essere improntato all'imparzialità ed al principio della buona amministrazione nel rispetto del principio di separazione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.
4. Hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Le modalità e le forme di esercizio di detto diritto sono disciplinate dal regolamento comunale.
5. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
6. Hanno, inoltre, diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed Enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
7. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.
9. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
10. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
11. Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 della legge 15 ottobre 1993, n° 415.
12. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
13. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche per poi riferire ed eventualmente proporre al Consiglio Comunale atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.
14. L'Amministrazione Comunale, nelle forme e nei limiti consentiti dalla legge, assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino ad essere parte, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti giurisdizionali. L'assistenza è prestata in ogni stato e grado di giudizio, purché non vi sia conflitto d'interessi con l'ente.
15. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

#### **art. 17**

#### **CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, rimozione e dimissioni.
2. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti in forza di contestazione del Consiglio Comunale, di seguito alla quale il consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza, nel caso in cui le giustificazioni non vengano presentate in via preventiva.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
4. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco e i componenti del Consiglio e la Giunta possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni qua le risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga ove ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. b), numero 2 della legge 8.6.'90, n° 142, come sostituito dall'art. 5 comma 2 della legge 15.5.'97, n° 127.
6. Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano la cessazione della carica e lo scioglimento del Consiglio.
7. La cessazione della carica di consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei consiglieri cessati dalla carica.

#### **art. 18**

### **INCARICHI ESTERNI DI CONSIGLIERI CESSATI DALLA CARICA**

1. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale e non per dimissioni continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **art. 19**

### **SURROGAZIONI E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI**

2. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n° 55 del 19.3.'90 come modificato dall'art. 1 della legge n°16 del 18.1.'92 e successive modifiche, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua 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.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
5. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### **art. 20**

### **CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

## **COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o, se nominato, dal Presidente del Consiglio che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.
2. Esso può essere convocato su richiesta di un quinto di consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.
3. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
4. Per le modalità di convocazione si applicano le disposizioni del regolamento del Consiglio Comunale.
5. La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

### **art. 21**

#### **PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco sino alla nomina del Presidente del Consiglio, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. In tale seduta al Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, si provvede a dare comunicazione nomi dei componenti la Giunta Comunale e a procedere alla nomina del Presidente del Consiglio secondo le modalità previste dall'Art. 21 Ter.
3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco neo-eletto, fino alla nomina del Presidente del Consiglio.
4. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere ha pieno diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adempimenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato del Sindaco, le linee programmatiche.

### **ART. 21-BIS**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nel corso della prima seduta del Consiglio. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
2. Le funzioni vicarie del Presidente sono esercitate dal Consigliere anziano individuato secondo le modalità di cui all'art. 40 D.Lgs. 267/2000. Nel caso di assenza o impedimento a partecipare anche del Consigliere più anziano, le funzioni di Presidente del Consiglio verranno esercitate dal Consigliere anziano più prossimo.
3. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio; a tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno tre giorni prima della seduta;
4. Tutela le prerogative e assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, mantiene i rapporti con i Gruppi consiliari ed esamina le questioni sottoposte dai Consiglieri;
5. Convoca, d'intesa con il sindaco per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, e presiede i lavori del Consiglio; apre e chiude la seduta; concede la parola; pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare; annuncia il risultato delle votazioni; firma i verbali del Consiglio insieme al Segretario comunale; assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta in ogni momento, anche a richiesta dei Capigruppo consiliari; può ordinare che sia allontanato dall'aula il Consigliere che, benché richiamato due volte, continui a violare il Regolamento; può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi il regolare svolgimento della seduta.
6. Può chiedere agli uffici comunali e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti.
7. Cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta e con l'Organo di revisione dei conti; al Presidente del Consiglio e al Sindaco sono inviati copia dei provvedimenti assunti dagli organi di controllo e copia delle determinazioni dirigenziali adottate.
8. In caso di mancata nomina del Presidente del Consiglio tutte le funzioni allo stesso spettanti sono esercitate dal Sindaco.

## **ART. 21-TER**

### **ELEZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se nessun consigliere ottiene il quorum richiesto la votazione si ripete, nella stessa seduta, fino ad altre tre volte e risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Sino alla avvenuta elezione del Presidente, il Consiglio è

presieduto dal Sindaco. Con la deliberazione di nomina può essere stabilita l'indennità di carica, che in ogni caso, non può superare i limiti previsti dalle vigenti disposizioni.

2. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
3. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono perfette, efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune. Queste possono essere presentate personalmente, tramite servizio postale, via PEC o per interposta persona; negli ultimi tre casi le dimissioni sono perfette, efficaci ed irrevocabili solo se la firma è stata autenticata nelle forme di legge.
4. Il Presidente del Consiglio è incompatibile con la carica di Assessore Comunale e con quella di Capogruppo di un Gruppo Consiliare.
5. Il Presidente del Consiglio, può essere revocato prima della scadenza del mandato con le stesse modalità stabilite per la sua elezione. Il provvedimento di revoca deve essere puntualmente motivato e può essere adottato solo per reiterate violazioni di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per il funzionamento e efficacia dei lavori del Consiglio.
6. La disciplina prevista dal presente articolo si applica anche in caso di sostituzione del Presidente del Consiglio (per morte, revoca o dimissioni) o in caso di prima applicazione delle modifiche statutarie intervenute in corso di consiliatura.

## **ART. 21 – QUATER**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **IN CASO DI INERZIA DEL PRESIDENTE**

1. In caso di inerzia del Presidente del Consiglio nella convocazione di una seduta consiliare per la discussione di argomenti dai discenda lo scioglimento del Consiglio Comunale o l'inadempimento ad obblighi di legge o la compromissione dell'attuazione di obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Sindaco, previa diffida formale, si sostituisce al Presidente e provvede alla convocazione del Consiglio Comunale.
2. L'inerzia di cui al comma 1 è causa di revoca dalla carica di Presidente del Consiglio Comunale.

## **art. 22**

### **ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute che non potrà essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
3. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

4. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta.
5. Il regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.
6. Per le sedute in cui si procede all'esame del bilancio di previsione o del bilancio consuntivo è obbligatorio, in prima convocazione, il quorum strutturale di almeno la metà dei consiglieri assegnati all'Ente ed in seconda convocazione il quorum strutturale di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Le relative deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.
7. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
8. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale, a cura del quale gli stessi sono redatti, avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

#### **art. 23**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nello Statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune in prima convocazione, mentre in seconda convocazione è sufficiente la maggioranza semplice.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

#### **art. 24**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali con il compito di coadiuvarlo nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgendo attività preparatoria, consultiva e referente.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina e definisce le deliberazioni sulle quali è necessario un parere obbligatorio delle commissioni.
3. Le commissioni consiliari esprimono pareri su materie di competenza del Consiglio, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio o della Giunta; svolgono altresì lo studio e l'approfondimento di specifici problemi, di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio, ovvero anche della Giunta nell'esercizio della sua funzione propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.
4. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la commissione predispone una proposta che viene rimessa al Consiglio per la discussione ed approvazione.

5. Le commissioni hanno diritto d'iniziativa per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio. Il Sindaco procede con le modalità di cui all'art. 31, comma 7 della legge 8 giugno 1990, n° 142.
6. Le commissioni possono consultare le rappresentanze della società civile ed acquisire apporti di enti od associazioni.
7. Per atti amministrativi rilevanti le commissioni indicano udienze conoscitive, in particolare, possono essere sentiti, previa comunicazione alla Giunta, funzionari o dirigenti del comune, amministratori o dirigenti delle aziende e altre organizzazioni ed esperti interessati agli argomenti all'ordine del giorno.
8. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni di cui non sono componenti.
9. Il Regolamento disciplina i poteri, l'organizzazione, il funzionamento e la pubblicità delle sedute delle commissioni.

#### **art. 25**

#### **ATTIVITA' ISPETTIVA**

1. È nel diritto dei consiglieri svolgere attività di sindacato ispettivo, presentando al Sindaco o agli Assessori da lui delegati, circostanziate istanze in forma scritta sui fatti o sul punto che interessa la richiesta.
2. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle istanze entro trenta giorni direttamente in Consiglio o anche in forma scritta.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplinerà le modalità di svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze o delle mozioni.

#### **art. 26**

#### **COMMISSIONI DI CONTROLLO E DI GARANZIA**

1. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di controllo e di garanzia.
2. Nella commissione di controllo e di garanzia devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi presenti in consiglio. I membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari.
3. La commissione consiliare di cui al presente articolo deve essere presieduta da un consigliere di minoranza.
4. La commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del Comune afferenti l'indagine da svolgere e conclude i suoi lavori con una relazione in cui sono

riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza.

5. La relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del Consiglio nei termini assegnati in sede di nomina della commissione per le valutazioni di competenza.

### **CAPO III**

#### **art. 27**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività d'impulso e proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi, ivi compresi quelli inerenti lo stato delle attività demandate ai responsabili di area funzionale; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al consiglio e che non siano espressamente demandati, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti alla competenza di altri organi del comune.
3. L'Amministrazione Comunale, nelle forme e nei limiti consentiti dalla legge, assicura al Sindaco ed agli assessori la medesima assistenza in sede processuale prevista per i consiglieri comunali al precedente art. 16 alle condizioni ivi indicate.

#### **art. 28**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco, o in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale o dei dipendenti apicali.
4. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. propone al Consiglio i regolamenti;
  - b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c. elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici.
- f. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- j. Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- k. Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- l. Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il segretario comunale;
- m. Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- n. Approva il P.E.G. su proposta del direttore generale o del segretario comunale, di concerto con i responsabili di settore.

#### **art. 29**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

- 1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di 4 Assessori, tra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali.
- 2. Il Sindaco può nominare Assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
- 3. La nomina è efficace con l'accettazione della carica.
- 4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **art. 30**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

- 1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni della legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare. La sostituzione dell'assessore dimissionario e revocato deve avvenire entro 15gg. dal provvedimento di revoca o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.
4. Le adunanze sono convocate dal Sindaco o in caso d'assenza e/o impedimento dello stesso, dal Vicesindaco e in assenza di quest'ultimo dall'assessore più anziano di età.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, dopo l'entrata in vigore della legge 25.03.93, n° 81, non è, allo scadere del secondo mandato, rieleggibile alla medesima carica salvo che uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

### **art. 31**

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

1. Agli assessori, al Sindaco ed ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il comune o enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Per gli incarichi e consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima delle elezioni e tuttora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale.

### **art. 32**

#### **ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. A ciascun assessore sono assegnate, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 34, le funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto dal regolamento o a disposizione di legge, al Segretario Comunale o ai Funzionari.
3. Il Sindaco attribuisce ad uno degli assessori le funzioni di Vicesindaco al fine di assicurare la sostituzione del Sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.
4. In mancanza del Sindaco o del Vicesindaco svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

5. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
6. La procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al successivo comma.
7. La Giunta adotta un regolamento interno per le proprie attività.

### **art. 33**

#### **ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. Alle sedute della Giunta possono intervenire i revisori dei conti su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta degli stessi la cui presenza viene riportata a verbale negli atti deliberativi adottati.
4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3, comma 2, della legge n°241/1990.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi dal presente statuto e dai regolamenti.
6. Il Segretario Comunale cura altresì la verbalizzazione delle sedute e sottoscrive i verbali delle stesse unitamente al presidente della seduta.

### **CAPO IV**

#### **art. 34**

#### **IL SINDACO**

#### **FUNZIONI E COMPETENZE**

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori dandone comunicazione al Prefetto e al Consiglio Comunale.
2. Al Sindaco in particolare spetta:

- a. convocare e presiedere il Consiglio, in caso di mancata nomina o assenza per mancata nomina del Presidente del Consiglio, e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno la data della adunanza;
- b. rappresentare l'ente anche in giudizio;
- c. promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- d. coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli assessori;
- e. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- f. sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g. 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;
- h. provvedere nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- i. convocare i comizi per i referendum comunali;
- j. nominare i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità e procedure stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi dell'Ente;
- k. attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica, secondo modalità procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento, sulla base dei principi fissati negli art. 51 e 51/bis della legge 08.06.'90, n° 142 e successive modifiche;
- l. attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti nel comma 7 dell'articolo 51 della legge n° 142/90 e dal comma 6 dell'art. 7 del decreto legislativo n° 29/'93 e successive modificazioni ed integrazioni;
- m. esercitare tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- n. promuovere gli accordi di programma;
- o. attribuire le funzioni di messo comunale ai dipendenti inquadrati nella categoria B;
- p. emanare le ordinanze contingibili e urgenti in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.

#### **art. 35**

#### **ALTRE ATTRIBUZIONI**

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 e di statistica, esercitando altresì le funzioni relative a detti servizi;
  - b. alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano costituiti commissariati di polizia.
  - d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali all'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico acustico o in presenza di circostanze straordinarie il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

### **art. 36**

#### **VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è designato tra gli assessori contestualmente alla nomina della Giunta;
2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n° 55/90 e successive modifiche.
3. In mancanza del Vicesindaco esercita le funzioni l'assessore più anziano di età.

### **art. 37**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA.**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nel computo dei due quinti non deve essere conteggiato il Sindaco. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto nel precedente comma vi provvede il Prefetto.

#### **art. 38**

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

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **art. 39**

### **CONFLITTI DI COMPETENZA**

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che rituali sorti tra funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.
2. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione, sentite tutte le parti coinvolte.

#### **art. 40**

### **GIURAMENTO E DISTINTIVO**

1. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, subito dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula di rito: "Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana".
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **TITOLO III**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

**art. 41**

**ISTITUTI**

1. Sono Istituti della partecipazione:
  - a. l'iniziativa popolare;
  - b. gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c. il referendum;
  - d. la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e. l'azione popolare;
  - f. il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
  - g. il Difensore Civico;
  - h. il Consiglio Comunale dei Ragazzi.

**CAPO II**

**INIZIATIVA POPOLARE**

**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

**art. 42**

**INIZIATIVA POPOLARE**

1. Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio proposte di interventi di interesse generale.
2. Essi stessi possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.
3. L'istanza sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.
4. La petizione, sottoscritta almeno da trenta cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.
5. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla, la data della sua trattazione entro trenta giorni (massimo sessanta giorni in relazione alla complessità della necessaria istruttoria), trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
6. La proposta, sottoscritta da almeno cento cittadini, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato

dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte, che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso la giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

7. Si applica alla proposta, per quanto compatibile, la disciplina dettata dai precedenti commi 4 e 5.
8. La proposta, agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8.6.'90, n° 142, è equiparata agli atti deliberativi.
9. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso provvederà ad inoltrare ai capigruppo l'elenco di quelle respinte.
10. Le Organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio ed alla Giunta, a seconda della loro competenza.
11. L'esercizio di istanze petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.
12. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza di competenti uffici.

### **art. 43**

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

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
2. La valorizzazione delle libere forme associative potrà avvenire –salva la predeterminazione con apposito regolamento da adottarsi dal Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, come prescritto dall'art. 12 della legge 7.8.'90 n° 241- mediante la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previa stipula di apposite convenzioni, volti a favorire lo sviluppo economico, politico e culturale della comunità.
3. Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero e al reinserimento sociale.
4. Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale riguardanti i programmi

ed i piani. Può, altresì, adottare iniziative autonome al fine di promuovere organi di partecipazione.

5. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto nelle professioni, arti, mestieri, e delle relative associazioni formali nonché dei lavoratori e dei datori di lavoro.
6. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse politico, economico e sociale per la comunità.
7. I pareri degli organismi di partecipazione devono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.
8. Il regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

#### **art. 44**

### **CONSULTE COMUNALI**

1. Al fine di favorire una qualificata e professionale partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, il Comune istituisce le consulte. Il regolamento ne stabilisce il numero, le materie di competenza e le modalità di formazione e di funzionamento.

#### **art. 45**

### **COMPETENZE DELLE CONSULTE**

1. Le consulte possono nelle materie di competenza:
  - a. esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
  - b. esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c. esprimere proposte per l'uso e la gestione dei servizi e beni comunali.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

#### **art. 46**

### **L'ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in sede consultiva in un provvedimento amministrativo e più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
2. Il regolamento, da adottarsi dal Consiglio Comunale, stabilirà in dettaglio, per tali forme associative, i requisiti, il tipo di attività, il tipo di partecipazione e gli effetti della partecipazione rispetto al procedimento amministrativo.
3. Lo stesso regolamento istituirà e disciplinerà l'iscrizione delle ripetute forme associative in apposito elenco aperto, per distinti settori di attività dell'Ente.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **art. 47**

### **COMPETENZE DELLE FORME ASSOCIATIVE**

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo saranno consultate, nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui all'articolo precedente. Possono inoltre:
  - a. ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni sportive culturali e altre attività dalle stesse organizzate;
  - b. accedere, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, ed alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste da regolamenti e convenzioni;
  - c. adire il difensore civico.

#### **art. 48**

### **LA CONSULTA TECNICA**

1. Quando l'attività dell'Amministrazione Comunale interessa ambiti di rilevanza economica, giuridica o tecnica, il Comune si avvale dell'apporto libero di una consulta tecnica costituita dalla libera associazione tra gli ordini ed i collegi professionali e composta da rappresentanti ad hoc delegati dagli ordini degli architetti, degli avvocati, degli ingegneri, dal collegio dei dottori commercialisti e dal collegio dei ragionieri.
2. Tale rapporto o contributo viene offerto spontaneamente ed a titolo gratuito.

### **CAPO III**

#### **art. 49**

### **IL REFERENDUM**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri componenti, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvi i limiti di cui al successivo articolo.
2. È indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale o nelle materie di cui sopra quando lo richiedano un quinto degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum. Il provvedimento adottato dal Consiglio Comunale potrà avere contenuto positivo o negativo; in quest'ultimo caso dovrà formare oggetto di formale atto deliberativo, fondato su ampia ed articolata motivazione.
6. Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e della ammissibilità delle richieste di referendum.

#### **art. 50**

#### **LIMITI AL REFERENDUM**

1. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. statuto comunale;
  - b. regolamento del Consiglio Comunale;
  - c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d. atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.
2. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.
3. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di un altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza di elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **art. 51**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite dall'apposito regolamento.

## **CAPO IV**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

#### **AMMINISTRATIVO**

##### **art. 52**

#### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a quelli che per legge devono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

##### **art. 53**

#### **COMUNICAZIONE**

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
  - a. L'oggetto del procedimento promosso;
  - b. L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - c. L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

##### **art. 54**

#### **ACCORDI, RECESSI, CONTROVERSIE**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi, con modalità previste dal regolamento, con gli interessati al fine di determinare il contenuto

discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti da questi ultimi, secondo le modalità indicate nel relativo regolamento.
4. Per sopravvenuti e rilevanti motivi di pubblico interesse l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### **art. 55**

#### **LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
3. Per quanto non sia direttamente stabilito dalla legge e dallo Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### **CAPO V**

#### **art. 56**

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

1. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni e i ricorsi che spettino al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.
3. Le Associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministro dell'Ambiente possono proporre le azioni risarcitorie, di competenza del giudice ordinario in materia di danno

ambientale, che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente e le spese processuali in favore o a carico dell'Associazione.

## **CAPO VI**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI**

#### **art. 57**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti, nonché verso le Autorità di garanzia e vigilanza.
4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e coi limiti indicati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
5. Il Comune assicura, altresì, con relativo regolamento alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

#### **art. 58**

#### **LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo comunque agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
2. Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma precedente.

#### **art. 59**

## **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.
2. Il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
3. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato de gli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.
4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti Comunali.

## **CAPO VII**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **art. 60**

#### **ISTITUZIONI E FINALITA'**

1. Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico con sede presso la Casa comunale.
2. Il Difensore Civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### **art. 61**

#### **ELEZIONE, DURATA, REQUISITI**

1. Il Consiglio Comuna le approva, nella seduta successiva a quella d'insediamento, il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore Civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto. Nell'avviso sono precisati le modalità ed il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum dei titoli e delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'albo ed è inviato alle associazioni di partecipazione popolare.
2. Il Sindaco dispone la verifica della regolarità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della Conferenza dei Capigruppo.

3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, le stesse sono sottoposte al Consiglio Comunale. L'avviso di convocazione è corredato dell'elenco dei candidati; la documentazione presentata è a disposizione di tutti i Consiglieri comunali.
4. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti il Consiglio, compreso il Sindaco.
5. Ove in questa prima seduta non dovesse raggiungersi il quorum richiesto si deve riconvocare il Consiglio entro due mesi e procedere alla elezione del difensore civico. Ove in questa seduta non si raggiunga il quorum della maggioranza dei due terzi il Consiglio Comunale dovrà essere convocato entro trenta giorni ed in quella seduta si eleggerà il Difensore Civico con la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
6. Il Difensore Civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza nelle discipline giuridico-amministrative, che dia garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.
7. Il Difensore Civico deve inoltre essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
8. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e decade con lo scioglimento dello stesso.
9. Il Difensore Civico non può presentarsi come candidato alle tornate elettorali comunali per i cinque anni successivi alla decadenza del proprio mandato.

## **art. 62**

### **INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA', DECADENZA**

1. Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:
  - a. coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. i membri del Parlamento ed i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - c. i cittadini che siano stati candidati nell'ultima tornata elettorale;
  - d. coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
  - e. i membri dei consorzi tra comuni e del Comitato Regionale di Controllo;
  - f. coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
  - g. i dipendenti del comune, gli amministratori ed 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;
  - h. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale;
  - i. i ministri di culto.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, nonché con l'esercizio di qualsiasi attività che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale, sia che si tratti di prestazioni professionali o di commercio, che di lavoro autonomo o subordinato.
3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata in 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 nomina.

### **art. 63**

#### **REVOCA**

1. Il Difensore Civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la medesima procedura di nomina.

### **art. 64**

#### **PREROGATIVE**

1. Spetta al Difensore Civico:
  - a. intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli eventuali enti ed aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, segnalando nei modi e nei termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni ed incompetenze e promovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause;
  - b. agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità;
  - c. segnalare eventuali irregolarità al difensore civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione;
  - d. esercitare il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 17, commi 38 e 39, della legge 15.5.'97, n° 127;
  - e. fare obbligatoriamente rapporto all'autorità giudiziaria, qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di comportamenti o atti penalmente rilevanti;
  - f. vigilare affinché a tutti siano riconosciuti i medesimi diritti.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può ottenere tutte le informazioni necessarie esercitando il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari.

3. Il Difensore Civico se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi imputabili all'azione amministrativa, per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle funzioni, è tenuto ad investire della questione il Direttore Generale, il capo dell'ufficio o la commissione di disciplina, di cui all'art. 51, comma 10, della legge 8.6.'90, n° 142, dandone nel contempo comunicazione alla giunta.
4. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **art. 65**

#### **MODALITA' D'INTERVENTO**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune e le aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del Difensore Civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti.
2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del Difensore Civico.
3. Quest'ultimo entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.
4. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa con il funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica e del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'Ufficio competente e al Sindaco.
5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il Difensore Civico deve portare a conoscenza del sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

#### **art. 66**

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

1. Il Difensore Civico, dopo l'elezione, entro trenta giorni, indica, in apposita relazione indirizzata ai consiglieri comunali le linee programmatiche entro le quali intende agire.
2. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare

l'attività amministrativa. Tale relazione deve essere affissa all'albo pretorio e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

3. Può in ogni caso inviare ai soggetti di cui al comma 1 relazioni su questioni specifiche.
4. Il Difensore Civico può partecipare, se invitato, alle sedute del Consiglio Comunale ed essere chiamato ad intervenire senza diritto di voto.

#### **art. 67**

### **UFFICIO**

1. Il Difensore Civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali o dagli enti dipendenti.
2. Il Difensore Civico comunicherà all'Amministrazione le modalità delle sue prestazioni per garantire al massimo il servizio affidatogli.

#### **art. 68**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.
2. La spesa necessaria al funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico è imputata ad apposito capitolo di bilancio del Comune.

## **TITOLO IV**

### **MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **art. 69**

### **MODIFICHE TERRITORIALI**

1. Il Comune nelle forme previste dalla legge regionale, a norma degli articoli 117 e 133 della costituzione, può assumere iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

#### **CAPO II**

#### **art. 70**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possano essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previsti dalla legge 142/90, i seguenti strumenti:

- a. la convenzione;
- b. il consorzio;
- c. l'unione con altro o più comuni della stessa provincia;
- d. l'accordo di programma.

## **TITOLO V**

### **ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

##### **art. 71**

#### **UFFICI E PERSONALE**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### **art. 72**

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ove nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguandone costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## art. 73

### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente; la sua nomina dura quanto il mandato del Sindaco che lo ha nominato. Egli continua a svolgere le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato del Sindaco fino alla riconferma e alla nomina di altro Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre i centoventi giorni dalla data d'insediamento del Sindaco neo-eletto, decorsi i quali il Segretario è confermato.
2. Il Segretario può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Il suo stato giuridico e il suo rapporto di lavoro sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
  - a. svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e dei Responsabili apicali nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
  - b. svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
  - c. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina le attività;
  - d. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura le verbalizzazioni;
  - e. roga i contratti del Comune, autentica le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - f. esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
  - g. svolge funzioni di Direttore Generale, previo conferimento delle stesse da parte del Sindaco, nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri comuni convenzione per la nomina dello stesso direttore generale in una persona esterna agli interessati;
  - h. partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
  - i. coordina, di concerto con i responsabili di settore, l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
  - j. propone di concerto con i responsabili dei settori i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
  - k. acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori;
  - l. studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione, esemplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di

- disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale speditezza amministrativa ed economica di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
- m. provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
- n. sostituisce gli apicali, con esclusione dei settori tecnico e contabilità, nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnanti dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **art. 74**

#### **RESPONSABILITA'**

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile, prevista per tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui al decreto legislativo 3 febbraio 1995, n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, i responsabili di settore e il Segretario Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale.
2. I Responsabili di settore o chi per loro, sono altresì responsabili dei pareri di regolarità contabile espressi sulle proposte di deliberazione.

#### **art. 75**

#### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune di Soletto, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate alla propria raggiungano il numero di 15.000 abitanti, può nominare il Direttore Generale. In tal caso il Direttore dovrà provvedere alla gestione coordinata e/o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Qualora non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1 ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale. Il detto Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, di efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- d. promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei settori;
- f. dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
- g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
- h. riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco ed alla Giunta Comunale eventuali provvedimenti in merito;
- i. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j. concilia e transige liti in corso.

## **art. 76**

### **ATTRIBUZIONE DEGLI APICALI**

1. Ai Responsabili apicali sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b. le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c. la stipulazione dei contratti;
  - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, sulla base del piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
  - 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.
2. Agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, di abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio.
3. È pure compito dei Responsabili apicali:

- a. esprimere pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art:53 della legge n° 142/'90;
  - b. adottare gli atti di determinazione relativi alle materie di competenza del settore assegnato;
  - c. predisporre atti e provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
  - d. vigilare per l'osservanza dell'orario di lavoro del personale assegnato al settore;
  - e. svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti o delegato dal Sindaco.
4. Ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, contestualmente all'incarico, deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

#### **art. 77**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e in categorie, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, e nel rispetto dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi, e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### **art. 78**

### **ATTIVITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE**

1. Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dallo Statuto i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.
2. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni successivi.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta Comunale, mentre il regolamento di contabilità è approvato dal Consiglio Comunale.

## **CAPO II**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **art. 79**

### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici ad esso riservati in esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata dal comune, ove il Consiglio Comunale ritenga opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti, e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
  3. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, nel rispetto delle condizioni e procedure stabilite dall'art. 17, comma 59, della legge 15 maggio 1997, n° 127; gli azionisti privati sono scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
  4. Il Comune può trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni secondo le modalità e con condizioni stabilite dall'art. 17, commi 51, 52, 53, 54, 55, 57 e 58 della legge 15 maggio 1997, n° 127.
  5. Il Comune, inoltre, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 1, lettera e) del presente articolo, provvedendo alla scelta dei soci privati mediante procedure di evidenza pubblica. Per siffatte società trova applicazione il regolamento recante norme sulla costituzione di società miste in materia di servizi pubblici degli enti territoriali approvato con D. P. R. 16 settembre 1996, n°533 ed eventuali altre leggi dello Stato.

## **art. 80**

### **INDIRIZZO VIGILANZA CONTROLLO**

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedimentali.
2. A tal fine spetta al Consiglio Comunale:
  - a. stabilire gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - b. l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
  - c. l'approvazione dei piani programma, nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
  - d. l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.
3. Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma 2°, è assicurata nei modi stabiliti dalla legge la rappresentanza della minoranza consiliare.
4. Con il bilancio comunale sono approvati impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.
5. I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

#### **art. 81**

#### **NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Gli amministratori di cui al 2° comma, lettera a) del precedente articolo sono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.
2. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.
3. La revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.

### **TITOLO V**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **art. 82**

## **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. I beni del Comune si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

### **art. 83**

## **TRIBUTI COMUNALI**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e/o trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

### **art. 84**

## **ENTRATE DEL COMUNE**

1. La finanza del Comune è costituita:
  - a. da imposte proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c. da tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. da trasferimenti erariali;
  - e. da trasferimenti regionali;
  - f. da entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g. da risorse per investimenti;
  - h. da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento contabile;
  - i. da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici essenziali.
3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

### **art. 85**

## **BILANCIO E PROGRAM M AZIONE**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. La Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia.
4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

5. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo diverso differimento del termine disposto D.M., delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
7. I Responsabili dei settori nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti d'impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano delle risorse. Tali provvedimenti sono trasmessi, secondo modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
8. Su ogni proposta di deliberazione sia da sottoporre alla Giunta sia al Consiglio sono espressi i pareri di regolarità tecnica da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.
9. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### **art. 86**

### **CONTO CONSUNTIVO**

1. La Giunta propone al Consiglio il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Al conto consuntivo è allegata altresì la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione.
5. Il Consiglio Comunale entro il trenta giugno delibera il conto consuntivo.

#### **art. 87**

### **I REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da tre membri.

2. I componenti che siano in possesso dei requisiti per l'accesso alla carica di consigliere comunale, devono essere scelti:
  - a. uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
  - b. uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c. uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data d'insediamento da stabilirsi all'atto della nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili una sola volta.
4. La funzione di revisore dei conti è incompatibile nei riguardi:
  - a. parlamentari nazionali ed europei;
  - b. consiglieri regionali, provinciali, comunali;
  - c. amministratori di aziende speciali, di enti sovvenzionati o controllati dall'Ente o di Unità sanitarie locali;
  - d. componenti del Comitato Regionale di Controllo o delle Sezioni Provinciali;
  - e. dipendenti della Regione o della Provincia;
  - f. i parenti sino al quarto grado, il coniuge e gli affini sino al quarto grado di Sindaco, degli assessori, del segretario e dei funzionari del Comune;
  - g. coloro che hanno un rapporto autonomo con il Comune ovvero partecipazioni in società appaltatrici di opere e/o servizi comunali;
  - h. coloro che hanno liti pendenti con il Comune;
  - i. coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di decadenza precisate nell'art. 2399 del Codice Civile.
5. Non possono ricoprire incarichi di revisori contabili gli amministratori comunali e provinciali che la Corte dei Conti ha riconosciuto responsabili, anche in primo grado, di danni da loro prodotti, con dolo o colpa, nei cinque anni precedenti il verificarsi del dissesto finanziario di questo o altri comuni o province, quale diretta conseguenza delle azioni od omissioni per le quali gli stessi amministratori sono stati riconosciuti responsabili.
6. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
7. Collaborano con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo.
8. Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, in tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
9. Rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con diligenza del mandato, osservando le norme del regolamento di contabilità.

## **art. 88**

### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta Comunale trasmette ogni quadrimestre al Consiglio Comunale ed al Collegio dei revisori dei conti una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.
2. Il Collegio dei revisori deve, comunque, esercitare almeno trimestralmente la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'ente.
3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il Collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.
4. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
5. Il regolamento di contabilità disciplina eventuali ulteriori modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio Comunale un'effettiva valutazione dei risultati in relazione a gli obiettivi fissati.
6. Il regolamento disciplina altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità di riunione del Collegio, la redazione dei processi verbali; l'indennità da corrispondere al presidente ed ai membri del collegio e quanto necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

#### **art. 89**

### **I CONTRATTI**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a. il fine che il contratto intende perseguire;
  - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c. le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

## **TITOLO VII**

### **MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **art. 90**

### **REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

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

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.
3. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.
4. L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non è trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di un'identica proposta di revisione.

#### **art. 91**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.