

**\*\* INDICE SOMMARIO \*\***

**TITOLO I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1 - La Comunità .....	6
Art. 2 - Il Comune di Modugno .....	6
Art. 3 - Lo Statuto .....	8
Art. 4 - I Regolamenti.....	8
Art. 5 - Legge Fondamentale.....	9

**TITOLO II**

**GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

Art. 6 - Norme generali .....	9
-------------------------------	---

**CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 7 - Poteri di indirizzo e di controllo .....	10
Art. 8 - Competenze del Consiglio .....	10
Art. 9 - Elezione, Composizione e Durata in Carica.....	11
Art. 10 - Consiglieri Comunali.....	12
Art. 11 - I Gruppi Consiliari .....	13
Art. 12 - Commissioni Consiliari Permanenti.....	14
Art. 13 - Commissioni Speciali .....	15
Art. 14 - Commissione per lo Statuto e per i Regolamenti.....	16
Art. 15 - Il Consigliere Anziano .....	16
Art. 16 - Il Presidente del Consiglio .....	17
Art. 17 - Convocazione del Consiglio.....	19
Art. 18 - Validità delle Sedute e delle Deliberazioni.....	20
Art. 19 - Votazioni e Funzionamento del Consiglio.....	20
Art. 20 - Verbalizzazione.....	21

## CAPO II - GIUNTA COMUNALE

Art. 21 - Nomina dei Componenti della Giunta.....	22
Art. 22 - La Giunta Comunale.....	23
Art. 23 - Composizione e Presidenza .....	23
Art. 24 - Il Vice Sindaco.....	23
Art. 25 - Durata in Carica della Giunta.....	24
Art. 26 - Mozione di Sfiducia.....	24
Art. 27 - Cessazione di Singoli Componenti della Giunta.....	25
Art. 28 - Funzionamento della Giunta.....	25
Art. 29 - Competenze della Giunta.....	26
Art. 30 - Attività Propositiva e di Impulso.....	27
Art. 31 - Pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti di settore .....	27

## CAPO III - IL SINDACO

Art. 32 - Il Sindaco.....	28
Art. 33 - Ruolo e Funzioni .....	28
Art. 34 - Disciplina degli Orari .....	31
Art. 35 - Incarichi e Deleghe .....	31
Art. 36 - Ordinanze del Sindaco .....	32
Art. 37 - Dimissioni del Sindaco .....	33

## TITOLO III

### PARTECIPAZIONE

#### CAPO I - GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 38 - Libere Forme Associative.....	33
Art. 39 - Rapporti con le Forme Associative.....	34
Art. 40 - Volontariato .....	35
Art. 41 - Albo delle Associazioni .....	35
Art. 42 - Consulte.....	35

Art. 43 - Forum di Cittadini .....	36
Art. 44 - Forum Giovanile.....	36
Art. 45 - Consultazioni .....	37
Art. 46 - Proposte di delibera e di Iniziativa Popolare .....	37
Art. 47 - Istanze e Proposte dei Cittadini .....	38
Art. 48 - Referendum Comunali .....	38
Art. 49 - Conferenze di Servizi .....	41
Art. 50 - Azione Popolare .....	41
Art. 51 - Pubblicità degli Atti Amministrativi .....	42
Art. 52 - Diritto di Accesso ai Documenti e all' Informazione	42
Art. 53 - Partecipazione al Procedimento Amministrativo .....	43
Art. 54 - Carta dei Diritti .....	43

## CAPO II DIFENSORE CIVICO

Art. 55 - Istituzione .....	43
Art. 56 - Elezione del Difensore Civico.....	43
Art. 57 - Durata in Carica e Revoca del Difensore Civico .....	44
Art. 58 - Funzioni .....	45
Art. 59 - Rapporti con il Consiglio Comunale .....	46
Art. 60 - Mezzi del Difensore Civico .....	46
Art. 61 - Trattamento Economico .....	47
Art. 62 - Regolamento di attuazione.....	47

## TITOLO IV

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### CAPO I PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 63 - Gestione e Controllo degli Uffici e dei Servi.....	47
Art. 64 - Struttura Organizzativa e Regolamento sull' Ordinamento degli uffici e dei servizi.....	48
Art. 65 - Incarichi Dirigenziali e di alta Specializzazione..	50
Art. 66 - Procedimento Disciplinare e Controversie Individuali	

di Lavoro..... 51

**CAPO II IL SEGRETARIO GENERALE**

Art. 67 - Ruolo e Funzioni ..... 52

Art. 68 - Il Vice Segretario ed il Direttore Generale..... 54

**CAPO III LA DIRIGENZA**

Art. 69 - I Dirigenti ..... 54

Art. 70 - Incarichi Esterni di Dirigenza ..... 58

Art. 71 - Conferenza del Segretario Generale..... 59

**CAPO IV RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI**

Art.72 - Responsabilità ..... 60

**TITOLO V**

**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I - COMPETENZE DEI COMUNI**

Art. 73 - Servizi Comunali ..... 60

Art. 74 - Servizio Locale di protezione Civile ..... 61

**TITOLO VI**

**GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**

Art. 75 - Gestione in Economia ..... 61

Art. 76 - Le Aziende Speciali ..... 62

Art. 77 - Le Istituzioni ..... 64

Art. 78 - Le Società di Capitali..... 65

Art. 79 - La Concessione a Terzi ..... 66

**TITOLO VII**

**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**CAPO I**

Art. 80 - Convenzioni ..... 67

Art. 81 - Consorzi ..... 67

Art. 82 - Accordi di Programma ..... 69

**TITOLO VIII**

**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 83 - La programmazione di Bilancio ..... 69

**CAPO II - L' AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art. 84 - Le Risorse per la Gestione Corrente ..... 71

Art. 85 - Le Risorse per gli Investimenti ..... 71

**CAPO III - LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 86 - La Gestione del Patrimonio ..... 72

**CAPO IV - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 87 - Controllo di Gestione ..... 73

**CAPO V - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Art. 88 - Il Collegio dei Revisori dei Conti ..... 74

Art. 89 - Il Rendiconto della Gestione ..... 74

**CAPO VI - APPALTI E CONTRATTI**

Art. 90 - Procedure Negoziali ..... 75

**TITOLO IX**

**NORME TRANSITORIE**

**CAPO I**

Art. 91 - Revisione dello Statuto ..... 76

Art. 92 - Entrata in vigore ..... 77

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1**

##### **LA COMUNITA'**

1. La Comunità modugnese fonda la sua identità sull'incontro di Fedi, Culture e Tradizioni diverse. E' aperta alle persone non residenti, di diversa cittadinanza e apolidi.

2. Tale sua peculiarità è modernamente fondata sulla convivenza di persone della più diversa estrazione geografica.

3. L'integrazione del patrimonio storico, artistico e ambientale con la moderna realtà produttiva e urbana è la condizione affinché siano promosse e tutelate in ogni settore della Comunità eguali opportunità di crescita economica, civile, culturale.

#### **Art. 2**

##### **IL COMUNE DI MODUGNO**

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; favorisce la formazione di organismi di partecipazione al governo della Città.

2. Promuove ed attua un organico assetto del territorio programmando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali, turistici, coordinando la sua azione con la Regione, con la Provincia e gli altri enti territoriali.

3. Il Comune, conformemente con i principi della Costituzione Repubblicana e con le norme internazionali, riconosce nella pace un diritto delle persone e dei popoli, ne promuove la cultura unitamente a quella della Vita, della Solidarietà e dei Diritti umani.

3 bis) Il Comune riconosce alle diverse confessioni religiose radicate

sul territorio, la specifica funzione educativa ai valori e all'affermazione della dignità umana e alla difesa degli "ultimi", favorendo e sostenendo tali prerogative.

4. Ripudia ogni forma di razzismo e ogni altra forma di discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge n. 125/91. Sostiene e promuove iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, di scambio e di servizio civile, volte a valorizzare le diverse Culture esistenti nella Città, nella salvaguardia della propria Identità delle sue tradizioni e dei costumi locali.

5. Promuove iniziative atte a mantenere rapporti con le Comunità dei Modugnesi sparse nel mondo e con le realtà in cui sono collocate.

6. Il Comune di Modugno ha un proprio Gonfalone e un proprio emblema che sono quelli storicamente in uso.

7. Il Comune promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale; salvaguarda l'ambiente e tutela la vita in tutte le sue espressioni.

8. Conferire la cittadinanza onoraria a personaggi italiani e stranieri, secondo la disciplina di cui al successivo art. 8) comma 2.

9. Riconosce, nell'area circostante S. Maria di Modugno, nel rione "La Motta", nel casale di Balsignano, la matrice e il nucleo della identità storica di Modugno.

10. Promuove la realizzazione, con i Comuni vicini, di un sistema integrato del territorio che programmi e determini la diffusione omogenea dei servizi ordinari e di tipo metropolitano, ispirato a criteri di economicità e di efficienza. Su tale materia avvia il confronto con le realtà culturali, sociali e imprenditoriali della Città.

11. Eleva la qualità della vita attraverso il coordinamento di tempi e modalità di ritmi urbani, tenendo conto delle esigenze dei singoli e delle

famiglie, con particolare riferimento alla disciplina degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

12. Promuove la difesa dell'infanzia e della terza età, nonché l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, sostenendo il ruolo della Famiglia e l'azione della Scuola anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socializzazione; provvede all'abolizione delle barriere architettoniche.

13. Nel quadro della tutela dell'ambiente, della salute e della qualità della vita, incentiva e indirizza verso funzioni sociali, realizzate anche attraverso il ricorso a forme cooperativistiche e di azionariato popolare, le iniziative economiche produttive sia di beni che di servizi.

### **Art. 3**

#### **LO STATUTO**

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nel rispetto dei principi che costituiscono limite inderogabile per espressa disposizione della legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali e di disciplina delle funzioni ad essi conferite.

### **Art. 4**

#### **I REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto delle leggi e del presente Statuto, il Consiglio Comunale adotta i regolamenti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 267/2000 nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. L'elaborazione e la redazione dei Regolamenti è affidata alla Commissione speciale di cui al successivo art. 14. Essa potrà avvalersi delle forme partecipative previste dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono validamente adottati con il voto della

maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. I regolamenti, le cui deliberazioni di adozione siano divenute esecutive ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000, entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

5. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali, ne dà adeguata informazione e, su richiesta, ne rilascia copie al prezzo di puro costo.

#### **Art. 5**

##### **LEGGE FONDAMENTALE**

1. Il richiamo del presente Statuto alla "Legge Fondamentale" è sempre riferito al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il presente Statuto recepisce le disposizioni di cui alla Legge n. 212/2000 "Statuto del Contribuente".

#### **TITOLO II**

##### **GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

#### **Art. 6**

##### **NORME GENERALI**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.
2. Spetta agli Organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità.
3. L'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi sono regolati dalla Legge e dal presente Statuto, al fine di realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della Comunità

locale.

## **CAPO I**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 7**

##### **POTERI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità locale.

2. Spetta al Consiglio stabilire gli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente e controllarne la loro piena attuazione.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, sono esercitate su tutte le attività del Comune, come previsto dalla Legge.

#### **Art. 8**

##### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco. Adotta gli atti così come individuati dall'art. 42 della Legge fondamentale nonché da ogni altra specifica disposizione legislativa e statutaria.

2. Al Consiglio Comunale spetta ogni decisione sul conferimento della cittadinanza onoraria a personaggi italiani o stranieri che si siano distinti in campo sociale, culturale o scientifico o che siano benemeriti della comunità Modugnese. La relativa proposta deve essere presentata da almeno 1/4 dei componenti del Consiglio Comunale. Per la sua approvazione deve conseguire almeno i 2/3 dei componenti dello stesso.

3. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità d'opinione, la

sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale.

## Art. 9

### ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. Le norme relative alla composizione, all' elezione, alle cause di ineleggibilità, alla sospensione e supplenza dei consiglieri sono stabilite dalla Legge.

1. bis. Le cause di decadenza dalla carica di consigliere comunale sono stabilite dalla legge.

1. ter. E', altresì, causa di decadenza dalla carica di consigliere comunale l'assenza consecutiva, senza giustificato motivo, a tre sedute consiliari. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale su proposta del Presidente del Consiglio nella 1<sup>a</sup> seduta utile, dopo aver diffidato il consigliere comunale invitandolo a produrre le giustificazioni, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di diffida.

2. All'atto della presentazione delle candidature, i delegati di lista e/o i candidati sono tenuti a presentare al Segretario Generale il preventivo delle spese elettorali di cui all'art. 30 comma 2° della legge n. 81/93.

I candidati eletti, entro 30 gg. dalla proclamazione, sono tenuti a presentare al Segretario Generale il consuntivo delle spese sostenute.

Il Segretario rende noto tramite manifesto i preventivi e i rendiconti presentati dai candidati proclamati eletti.

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

4. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i provvedimenti urgenti ed improrogabili.

5. E' prevista, altresì, l'elezione di un "Consigliere aggiunto", in rappresentanza dei cittadini extracomunitari regolarmente iscritti nell'Anagrafe del Comune. Lo stesso partecipa, con voto consultivo, alle sedute del Consiglio. Apposito regolamento ne disciplina nomina e funzioni.

#### **Art. 10**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

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

3. I Consiglieri, secondo la procedura stabilita dal Regolamento del Consiglio, hanno diritto:

- a) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni;
- c) di ottenere dagli uffici comunali, aziende speciali ed enti strumentali, con le modalità stabilite dal Regolamento, informazioni, copie di atti e documenti che siano utili all'espletamento del loro mandato con l'obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge;
- d) ai compensi previsti dalla legge optando per il gettone di presenza alle riunioni o per l'indennità di funzione.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al protocollo del Comune, indirizzandole al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente

efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, lett. b del D.Lgs. n. 267/2000.

5. I Consiglieri Comunali sono obbligati ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette.

6. Il Comune stipula apposita polizza assicurativa, ai sensi dell'art. 27 della Legge 816/1985 e successive disposizioni normative, a favore dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco per danni a terzi in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni.

## **Art. 11**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale, le rappresentanze politiche consiliari si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti. Il Consigliere candidato Sindaco collegato a più liste forma un gruppo, salva diversa volontà del medesimo.

2. Il Consigliere, sia che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, sia che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco ovvero al Presidente dell'assemblea, se già eletto, nonché al Segretario Generale. Il Consigliere che non aderisca ad alcun gruppo viene iscritto d'ufficio nel Gruppo Consiliare Misto. Possono essere costituiti Gruppi Consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un

consigliere eletto a condizione che siano composti almeno da tre consiglieri.

3. Ciascun gruppo elegge nel proprio seno il capogruppo e ne comunica al Presidente del Consiglio il nominativo entro 15 giorni dalla convalida degli eletti. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, secondo quanto stabilito dal successivo art.15 comma 1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la dotazione di strutture e servizi per garantire il funzionamento dei gruppi.

## **Art.12**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, delibera, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, l' istituzione nel suo seno di Commissioni consiliari permanenti, composte in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

2. Le Commissioni Consiliari svolgono l'esame preliminare delle proposte di Regolamenti e di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale ad esse trasmesse dal Sindaco una volta istruite dai competenti Uffici, ed operano altresì su specifico mandato del Consiglio Comunale e del Sindaco. Esse, inoltre, hanno facoltà di svolgere funzioni istruttorie, referenti e di iniziativa in seno al Consiglio Comunale.

Il Regolamento del Consiglio Comunale ne determina il numero, ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento e ne assicura, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

3. Hanno funzione referente in seno al Consiglio Comunale tramite un relatore designato dal Presidente. Qualora il parere non sia unanime, il Presidente designerà anche un relatore di minoranza.

4. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori ed i

Capigruppo Consiliari, nonché i Consiglieri comunali hanno diritto di audire ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, previa regolare convocazione, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo nonché dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli Amministratori e dei Dirigenti degli Enti e aziende dipendenti dal Comune, effettuare l'audizione, ed infine di sentire rappresentanti di associazioni, enti e organizzazioni di volontariato su argomenti per i quali è stata trasmessa la proposta di deliberazione, ai sensi del precedente comma due.

6. L'Organo consultivo del Presidente è la Conferenza Consiliare dei Capigruppo equiparata ad ogni effetto alle Commissioni consiliari permanenti che si deve intendere costituita all'atto della comunicazione, a tal fine, fatta al Presidente del Consiglio, da parte dei singoli gruppi. Il Regolamento di cui al precedente comma due disciplina il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede. Essa concorre a definire la programmazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio. La Commissione viene convocata dal Presidente, anche su richiesta motivata del Sindaco che vi partecipa.

### **Art.13**

#### **COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all'art. 12 del presente Statuto, può altresì istituire:

a) Commissioni per lo studio e la valutazione di programmi e di piani di particolare rilevanza che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti;

b) Commissioni conoscitive alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati

e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;

c) Commissioni d'indagine, di controllo e di garanzia che vengono istituite con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La Presidenza di dette Commissioni è attribuita alla opposizione;

2. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali la consistenza numerica delle stesse e l'eventuale partecipazione di consulenze esterne, senza diritto di voto.

#### **Art.14**

##### **COMMISSIONE PER LO STATUTO E PER I REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all'art. 12 del presente Statuto, all'inizio di ogni tornata amministrativa, nomina una Commissione per lo Statuto e per i Regolamenti, i cui componenti possono essere anche esterni. Di essa fa parte con funzione consultive il Segretario Generale.

2. La Commissione ha il compito di:

- a) proporre al Consiglio, mediante articolato, le eventuali modifiche ed aggiornamenti;
- b) esprimere pareri sulla sua interpretazione;
- c) formulare i Regolamenti, l'eventuale loro aggiornamento e curarne l'interpretazione.

3. Nella prima applicazione il Consiglio Comunale nomina la Commissione entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4) La Commissione ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

#### **Art.15**

##### **IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' Consigliere anziano colui il quale ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 40 della Legge Fondamentale, con esclusione

del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi di legge.

2. Il Consigliere Anziano presiede la prima adunanza del Consiglio fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano, questi è sostituito da chi, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo. A parità di voti prevale il più anziano di età.

#### **Art.16**

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

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta consiliare di convalida degli eletti, e comunque entro venti giorni dalla stessa procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, assegnando almeno una delle due cariche alla minoranza consiliare.

2. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune computando, a tal fine, il Sindaco. Nel caso in cui nessun consigliere consegua tale maggioranza si procede, in altra seduta, sempre di 1<sup>a</sup> convocazione, a nuova votazione ed è eletto il consigliere che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

3. Con le stesse modalità il Consiglio Comunale elegge il Vice Presidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce nei casi di assenza e/o impedimento.

4. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente presiede l'adunanza il Consigliere Anziano.

5. In caso di dimissioni dalla carica di Presidente o di Vice Presidente si applica la disciplina dell'art. 10, comma 4°, del presente Statuto per la parte concernente la efficacia e le modalità di presentazione dell'atto dimissorio.

6. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati con le stesse modalità previste per la loro elezione.

7. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni secondo quanto previsto dalle leggi e dall'apposito regolamento.

8. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale. Egli mantiene i rapporti con il Sindaco, il Consiglio Comunale ed i gruppi consiliari, al fine del buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

Fatto salvo quanto indicato dal Regolamento, compete al Presidente:

- a) la presidenza e il coordinamento dei lavori della Conferenza dei Capigruppo;
- b) la convocazione e la direzione dei lavori del Consiglio;
- c) la stesura dell'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo, sulla base delle richieste formulate dal Sindaco e dai Consiglieri;
- d) il potere di mantenere l'ordine, di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle riunioni;
- e) la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
- f) l'espulsione dall'aula, previo avvertimento, di chiunque, compresi i consiglieri, sia causa di grave disordine o di turbativa al regolare svolgimento della seduta consiliare;
- g) la scelta degli scrutatori, garantendo la rappresentanza della minoranza consiliare.

9. Il Presidente del Consiglio, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di apposito ufficio con personale dipendente del Comune. Tale ufficio è posto a disposizione dal Sindaco, sentito il parere del Segretario Generale e della Giunta;

10. Spettano al Presidente le garanzie di legge ed un'indennità mensile di carica prevista per legge.

## **Art.17**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Presidente del Consiglio, nel termine di venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti, convoca il Consiglio Comunale per definire i criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni, nel caso in cui le nomine devono essere effettuate nel termine di quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco. Il Presidente neo eletto assume le sue funzioni all'atto della sua elezione.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio in sessione ordinaria per le linee programmatiche del mandato, per la discussione del Bilancio di Previsione e del Conto consuntivo, nonché in sessione straordinaria in tutti gli altri casi. La convocazione deve avvenire, tramite notifica, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta per la sessione ordinaria e tre giorni prima per la sessione straordinaria. Nei casi di urgenza la notifica deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della seduta.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri o il Sindaco. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni su richiesta motivata per urgenza dal Sindaco.

5. Ogni proposta di deliberazione consiliare che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dei pareri previsti dalla legge, prima che la stessa venga rimessa all'organo deliberante. A tal fine la proposta, a firma del soggetto proponente, costituisce atto impulsivo del corrispondente procedimento amministrativo il quale deve concludersi entro il termine

previsto dall'apposito regolamento o, in mancanza, dalla Legge. In tale fattispecie, il responsabile del procedimento rimane il Dirigente o il Funzionario responsabile del servizio interessato, secondo la normativa regolamentare.

In caso di richiesta di convocazione a seguito di petizione popolare si applica il successivo art. 46.

6. Il Consiglio verifica l'attuazione delle linee programmatiche in occasione delle verifiche periodiche degli equilibri del Bilancio e su richiesta di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, il Consiglio è convocato per l'adeguamento delle linee programmatiche.

#### **Art.18**

##### **VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono valide con la presenza di almeno la metà dei membri assegnati, comprendendo a tal fine il Sindaco.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, la seduta è valida purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare, a tal fine, il Sindaco.

3. Il Consiglio delibera validamente a maggioranza assoluta dei voti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedano una diversa maggioranza.

#### **Art.19**

##### **VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Le votazioni sono palesi. Per specifiche questioni e al fine di salvaguardare la libera formazione di volontà, il Consiglio Comunale può adottare le votazioni a scrutinio segreto. Le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto.

2. Le schede bianche, quelle non leggibili e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

3. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio, si applica il principio della maggioranza relativa, ovvero del maggior numero dei voti conseguiti.

4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al comma 3 del presente articolo hanno riportato il maggior numero di voti.

5. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

6. Alle riunioni del Consiglio il Sindaco e gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza loro presentata dai Consiglieri con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art.20**

### **VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive con il Presidente.

2. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala della adunanza dell'organo collegiale o sia assente o impedito, è sostituito da chi ne ha la funzione vicaria o suppletiva.

Qualora la sostituzione non possa avere luogo, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

3. Il processo verbale riporta in forma sintetica il contenuto della discussione nonchè l'esito numerico delle votazioni.

4. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che nella deliberazione si

faccia menzione del suo voto e dei motivi che lo sorreggono.

5. Il Regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di

inserimento in esso delle rettifiche eventualmente

richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per

letto.

## CAPO II

### GIUNTA COMUNALE

#### Art.21

#### NOMINA DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, anche al di fuori dei Componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.

2. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

3. Non possono altresì far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al 3° grado.

4. Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.

5. Entro venti giorni dalla nomina degli assessori, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative

alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Art. 22**

**LA GIUNTA COMUNALE**

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

**Art. 23**

**COMPOSIZIONE E PRESIDENZA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di otto Assessori.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco. In caso di assenza anche di quest'ultimo presiede l'assessore più anziano.

**Art. 24**

**IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge, sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale sia quale Ufficiale di Governo.

3. Nel caso in cui si verifichi la decadenza della Giunta Comunale a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco surroga l'organo cessato, per il tempo strettamente necessario al rinnovo elettorale, e incarica uno degli Assessori a svolgere le funzioni suppletive in caso di sua assenza o di suo impedimento.

**Art. 25**

**DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio che, unitamente alla Giunta, rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

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

**Art. 26**

**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. 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.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco.

3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione da parte del Presidente, il Segretario Comunale riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione.

4. All'approvazione della mozione di sfiducia conseguono lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 27**

**CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI**

**DELLA GIUNTA**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca o decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale provvede a nominare altro Assessore con le modalità di legge, informandone il Presidente del Consiglio che iscrive la comunicazione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

4. I singoli Assessori decadono dalla carica negli stessi casi previsti dalla legge per i Consiglieri Comunali.

Il Sindaco provvede alla nomina di un sostituto ai sensi del comma 2° del presente articolo.

**Art. 28**

**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta assicurandone l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità delle decisioni.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diverse disposizioni della Giunta stessa.

6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta. Redige il verbale dell'adunanza che deve indicare i punti salienti della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario stesso.

In caso di assenza o impedimento del Segretario, si applica il disposto di cui al comma 2° dell'art. 20 del presente Statuto.

7. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, partecipino dirigenti e funzionari del Comune.

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

9. La Giunta può elaborare un proprio Regolamento interno e lo sottopone al Consiglio Comunale per l'approvazione.

## **Art. 29**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Dirigenti.

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale riferisce annualmente sulla propria attività.

4. Non sono da qualificare atti fondamentali gli appalti che rientrino nell'ordinaria gestione dei servizi, che, pertanto, sono di competenza della Giunta o dei Dirigenti, secondo le vigenti disposizioni legislative e le

norme del presente Statuto.

5. La Giunta ha, inoltre, competenza in materia di regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi nonchè in ogni altra materia ad essa riservata dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 30**

##### **ATTIVITA' PROPOSITIVA E DI IMPULSO**

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine.

#### **Art. 31**

##### **PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DEL**

##### **CONSIGLIO, DELLA GIUNTA e DELLE DETERMINAZIONI DEI DIRIGENTI DI SETTORE**

1. Ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta e al Consiglio, deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e le determinazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, in copia, ai capigruppo consiliari; le determinazioni, invece, sono trasmesse, in elenco, agli stessi.

I relativi testi, completi degli allegati, sono comunque messi a disposizione dei Consiglieri.

4. Le deliberazioni consiliari sono sottoposte alla lettura e all'approvazione in apposita seduta di Consiglio Comunale.

### CAPO III°

#### IL SINDACO

#### **Art. 32**

#### IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Egli è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, è responsabile dell'amministrazione del Comune ed è Ufficiale di Governo.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

4. Il Sindaco presta dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente, nell'esercizio delle proprie funzioni, la Costituzione Italiana.

#### **Art. 33**

#### RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, quale rappresentante e responsabile dell'Amministrazione Comunale, promuove e coordina le iniziative e gli interventi più idonei a realizzare il progresso e il benessere dei cittadini.

2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale, fissando l'ordine del giorno.

3. Quale Presidente della Giunta Comunale, ne esprime l'unità di

indirizzo politico-amministrativo, promuove e coordina l'attività degli Assessori al fine di raggiungere gli scopi stabiliti nel documento contenente gli indirizzi generali di governo.

4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione di atti e provvedimenti.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco inoltre:

a. nomina i membri nelle Commissioni Comunali ad eccezione della Commissione Elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è dalla legge espressamente attribuita al Consiglio;

b. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, prescindendo anche dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. In ogni caso gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e sono revocati ai sensi dell'art. 109 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

c. nomina i responsabili dei servizi, individuati dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 50 co. 10 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, nell'ambito dei dipendenti dell'Ente. In alternativa a quanto previsto alla precedente lettera b) del presente comma, la copertura dei posti di responsabili dei servizi degli uffici, come anche la copertura dei posti di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire assumendo dall'esterno mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato. Restano fermi, comunque, i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed i

criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d. può nominare, previa deliberazione di Giunta, il Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del. D.Lgs. n. 267/2000;

e. nomina i messi notificatori;

f. emette i decreti di occupazione d'urgenza che le disposizioni legislative assegnano genericamente alla competenza dei Comuni. Tali provvedimenti, ed analogamente ogni altro atto di sua competenza esclusiva, ad eccezione di quelli che costituiscono applicazione delle funzioni di Ufficiale di Governo, possono essere delegati ad un Dirigente. Tale delega potrà essere conferita qualora il Dirigente sia stato richiesto, dallo stesso Capo dell'Amministrazione, di curare direttamente, quale responsabile, il relativo procedimento amministrativo con firma dell'atto finale di competenza sindacale;

g. promuove ed aderisce agli accordi di programma di cui al successivo art. 82;

h. esercita le funzioni e adotta i provvedimenti che siano demandati alla sua sfera di competenza per espressa previsione legislativa o che non siano di competenza dirigenziale o della Giunta Municipale, secondo le norme del presente Statuto;

i. quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuita al Comune, secondo quanto stabilito dagli artt. 14 e 54 della Legge fondamentale.

Gli atti e provvedimenti che costituiscono applicazione della funzione di Ufficiale di Governo possono essere delegati solo nei casi previsti dal predetto articolo 54 del D.Lgs. n. 267/2000;

l. è garante del rispetto delle Leggi, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti.

#### **Art. 34**

##### **DISCIPLINA DEGLI ORARI**

1. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 50, co. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco espone al Consiglio Comunale il piano generale di coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di quelli di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

2. Il Sindaco, prima di esporre al Consiglio Comunale il piano generale di coordinamento degli orari, consulta le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti pubblici e di quelli degli esercizi commerciali interessati al piano, nonché le Associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, le associazioni di categorie e le consulte.

3. Il piano di cui ai precedenti commi ha la finalità di agevolare l'accesso e la fruizione da parte degli utenti agli esercizi commerciali, ai servizi e agli uffici pubblici.

4. Il piano degli orari può essere aggiornato annualmente.

#### **Art. 35**

##### **"INCARICHI E DELEGHE"**

1. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori:

a) la sovrintendenza del funzionamento di uffici e di determinati servizi compresi in uno stesso ambito settoriale. Il delegato riferirà al Sindaco circa l'adozione di eventuali provvedimenti o direttive, fatto salvo l'esercizio dell'eventuale delega di cui alla successiva lettera c);

b) le funzioni di impulso politico e, limitatamente alle funzioni istruttorie dell'attività della Giunta, di proposizione provvedimento;

c) la firma di atti specificatamente indicati nel provvedimento di delega.

Di questa dovrà sempre farsi menzione nell'atto adottato.

2. Il Sindaco inoltre può:

- a) delegare ad un Consigliere Comunale, previa comunicazione al Prefetto, l'esercizio delle funzioni di cui agli artt. 54 e 14 del D.Lgs. n. 267/2000;
- b) conferire a singoli consiglieri incarichi speciali relativi ad affari individuati, informandone il Consiglio Comunale.

3. Per l'espletamento delle funzioni e delle attività oggetto di delega o di specifico incarico, l'Assessore ed il Consigliere Comunale si avvarranno della collaborazione, sia consultiva sia operativa, del dirigente di settore o del responsabile del servizio interessato, i quali disporranno, all'interno della propria struttura, le linee organizzative e funzionali necessarie.

4. Il Sindaco, infine, può delegare ai dirigenti gli atti che la Legge o il presente statuto riserva espressamente alla sua sfera di competenza.

#### **Art.36**

##### **ORDINANZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze motivate ai fini dell'osservanza di norme di legge e dei regolamenti da parte dei cittadini.

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

In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza, può altresì adottare provvedimenti della stessa natura modificando gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché gli orari

di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate.

3. Di tali atti va data adeguata pubblicità.

#### **Art. 37**

##### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

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

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

#### **TITOLO III°**

##### **PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

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

#### **Art.38**

##### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune sostiene e favorisce le forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia della Cultura, dell'Arte e dell'ambiente naturale.

2. Sono titolari dei diritti di partecipazione:

- a) per interrogazioni ed interpellanze, i cittadini;
- b) per le proposte di deliberazioni: i cittadini, le organizzazioni sindacali e partitiche, gli organismi rappresentativi degli imprenditori, le associazioni e i soggetti di cui alla Legge

328/2000 e i comitati, i cittadini con diritto di voto residenti all'estero, i cittadini non residenti che esercitano nel Comune la propria attività di lavoro o di studio, gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune;

- c) per i referendum: i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

### **Art.39**

#### **RAPPORTI CON LE FORME ASSOCIATIVE**

1. Per il raggiungimento delle finalità indicate nell'articolo precedente il Comune:

- a) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari di interesse generale;
- b) favorisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- c) può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale i mezzi ed i servizi occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
- d) può affidare con specifici provvedimenti, anche in deroga al Regolamento di cui al successivo art.41, ad associazioni nonchè a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni di rilevanza generale o di interesse cittadino, assegnando, all'occorrenza, le risorse necessarie.

2. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative senza fine di lucro che depositino presso il Comune l'atto costitutivo, lo statuto, le generalità del

presidente e/o di chi risulti comunque designato a rappresentare le associazioni stesse, nonchè ogni altro loro atto del quale il Comune richieda l'esibizione.

3. Il Comune organizza, almeno una volta l'anno, incontri con le libere forme associative accreditate come al comma 2 per un esame congiunto dei problemi generali della Città.

#### **Art.40**

##### **VOLONTARIATO**

1. Il Comune di Modugno nel rispetto delle leggi favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato finalizzato al raggiungimento di più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile.

2. La Giunta Comunale relaziona al Consiglio annualmente sulle attività di volontariato cittadino e sulle iniziative svolte in collaborazione con l'Ente.

#### **Art.41**

##### **ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune istituisce l'Albo degli organismi associativi articolandolo per settori da individuarsi nel Regolamento ottemperando all'art. 12 della Legge n. 241/1990.

Hanno diritto di iscrizione all'Albo le associazioni che ne facciano richiesta a norma del Regolamento.

#### **Art.42**

##### **CONSULTE**

1. Al fine di promuovere l'integrazione tra Amministrazione Comunale e cittadinanza sono riconosciute le Consulte tematiche, di settore e/o di

quartiere rappresentanti le realtà associative locali con finalità di interesse generale.

Esse, attraverso loro rappresentanze, individuate secondo i criteri e le modalità fissate nell'apposito Regolamento, esercitano funzioni consultive e propositive in relazione all'attività degli organi dei Comuni.

Il Comune, compatibilmente con le proprie risorse e disponibilità, assicura alle consulte i mezzi per il loro funzionamento e per la diffusione di notizie riguardanti l'attività amministrativa.

Le consulte partecipano con pareri e proposte alle conferenze di cui al comma 3 dell'art. 39 del presente Statuto.

#### **Art.43**

##### **FORUM DI CITTADINI**

1. Il Comune promuove Forum dei cittadini per migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministratori in ordine a fatti, problemi ed iniziative di interesse generale.

2. I Forum dei cittadini possono avere dimensioni comunale o subcomunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3. Un apposito Regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei Forum.

#### **Art.44**

##### **FORUM GIOVANILE**

1. E' istituito il Forum dei giovani con lo scopo di dare voce alle loro organizzazioni. E esso costituisce occasione di incontro delle organizzazioni e delle rappresentanze giovanili, per verificare e proporre linee di intervento ed iniziative da seguire, nella politica dell'ente

locale, nei confronti dei giovani. Le modalità di costituzione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

#### **Art.45**

##### **CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, in materia di esclusiva competenza del Comune, possono promuovere la consultazione della popolazione residente, o di parti omogenee di essa, in ragione dell'oggetto della consultazione, allo scopo di conoscerne il giudizio in ordine ad iniziative, attività o provvedimenti di rispettiva competenza. La consultazione può essere, altresì, promossa per l'esame di proposte, iniziative che investono problematiche relative al territorio e i diritti e gli interessi della popolazione.

2. Le modalità di attuazione saranno determinate di volta in volta dagli organi proponenti in considerazione dell'oggetto e della parte di cittadinanza interessata.

#### **Art.46**

##### **PROPOSTE DI DELIBERA DI INIZIATIVA POPOLARE**

1. Il diritto di iniziativa per l'adozione di atti di competenza del Consiglio Comunale, è esercitato dai soggetti di cui al comma 2 dell'art. 38 depositando presso la Segreteria Comunale una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati ed accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta con firme autenticate da almeno 330 cittadini, nei due mesi precedenti il deposito.

2. La proposta viene iscritta all'ordine del giorno della Commissione consiliare competente, previo inserimento dei pareri di cui all'art. 49 della Legge Fondamentale.

Alla discussione in Commissione consiliare partecipa, con facoltà di

replica, il primo firmatario o suo delegato.

La Commissione consiliare potrà procedere alla modifica della proposta, se accettata dal primo firmatario o suo delegato.

3. Il Consiglio comunale delibera entro novanta giorni dal deposito.

4. Quando la proposta sia rigettata o su di essa il Consiglio Comunale non adotti deliberazioni nel termine prescritto, il comitato promotore può produrre richiesta di referendum consultivo nelle forme stabilite dal presente Statuto.

In tal caso le sottoscrizioni raccolte per la proposta vengono computate ai fini del quorum per la richiesta di indizione del Referendum.

5. Non possono essere proposte delibere di iniziativa popolare per le materie già oggetto di consultazione referendaria.

6. Della proposta verrà data adeguata informazione pubblica.

#### **Art.47**

##### **ISTANZE E PROPOSTE DEI CITTADINI**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze e proposte al Sindaco e agli Assessori , i quali sono tenuti a dare adeguata risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione.

2. Nel caso tali istanze e proposte riguardino temi e materie di interesse collettivo, esse saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo pretorio.

#### **Art.48**

##### **REFERENDUM COMUNALI**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale e per problematiche relative al territorio ed alla popolazione, possono essere indetti referendum consultivi ed abrogativi.

2. Non possono essere oggetto d Referendum le seguenti materie:

- a) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, delle dotazioni organiche e delle relative variazioni;
- c) designazioni e nomina di rappresentanti;
- d) finanza comunale e mutui;
- e) argomenti già sottoposti a Referendum negli ultimi quattro anni;
- f) Statuto Comunale;
- g) regolamento del Consiglio Comunale e degli Organi Comunali;
- h) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- i) elezioni, nomine, decadenze e revoche,

Sono, altresì, ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. Il Referendum, sia esso consultivo o abrogativo, è indetto su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da (500 e/o 1000) elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con le modalità previste dal regolamento.

4. Precedentemente alla raccolta delle firme, il comitato promotore del Referendum, composto da non meno di venticinque cittadini legalmente identificati, chiede il giudizio di ammissibilità al comitato dei garanti, composto dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico o in caso di mancata nomina dello stesso dal Giudice di Pace e da tre cittadini designati dal Consiglio Comunale con voto limitato a due nominativi.

Il Comitato dei garanti entro i 60 giorni successivi alla presentazione della richiesta di Referendum delibera sull'ammissibilità dello stesso. Ultimata la raccolta delle firme, il Comitato dei Garanti ne verifica la

regolarità è trasmette la richiesta al Presidente del Consiglio. Il Consiglio Comunale indice, con delibera, la consultazione entro i trenta giorni successivi. Il Sindaco ricevuta copia della deliberazione adottata e divenuta esecutiva, dà corso alle procedure previste dal Regolamento, garantendo che la consultazione avvenga entro i successivi sessanta giorni.

5. Le consultazioni di cui all'art. 45 del presente statuto ed i Referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Può, comunque, avere luogo lo svolgimento di più Referendum nella stessa data.

6. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto, arrotondata all'unità superiore. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

7. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposta a Referendum con effetto dal 365° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità dell'orientamento scaturito dalla consultazione.

8. Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro trenta giorni dalla proclamazione, i relativi e conseguenti atti di indirizzo, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

9. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune computando, a tal fine, il Sindaco. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta

degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

10. Il Consiglio Comunale, qualora entro trenta giorni dalla data di indizione del Referendum abbia con proprio atto deliberato sull'argomento oggetto del Referendum dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo. Tale deliberato deve essere assunto attraverso una votazione a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.

11. Per quanto non espressamente già disciplinato nei comma precedenti si rimanda ad apposito Regolamento.

#### **Art.49**

##### **CONFERENZE DI SERVIZI**

1. Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco promuove, in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi, aperte anche alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di ordini professionali, di associazioni e di forze sociali interessate.

#### **Art.50**

##### **AZIONE POPOLARE**

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

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera, motivandola la eventuale costituzione del Comune nel giudizio.

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

## **Art.51**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito con le modalità stabilite dal Regolamento.

3. L'Amministrazione comunale assicura, inoltre, ai cittadini ogni ulteriore informativa relativa alla attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende o organismi che esercitano funzioni di competenze del Comune, da rendersi con completezza, esattezza e tempestività.

4. Per tali fini il Comune ricorre ai mezzi più idonei di comunicazione.

## **Art.52**

### **DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI E ALL'INFORMAZIONE**

1. Il Comune assicura con apposito Regolamento il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed all'informazione, nonché il rilascio di copie di documenti previo pagamento dei soli costi di riproduzione salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché di diritti di ricerca e di visura.

2. Il Regolamento inoltre individua, con norme di organizzazioni degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti ed i casi in cui l'accesso è differito, escluso o soggettivamente limitato.

**Art.53**

**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. E' assicurato il diritto di partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive.

2. Il Regolamento ne assicura la più completa disciplina.

**Art.54**

**CARTA DEI DIRITTI**

1. Il Consiglio comunale può adottare carte dei diritti riguardanti particolari categorie di cittadini e provvede a darne adeguata pubblicità.

**CAPO II**

**DIFENSORE CIVICO**

**Art.55**

**ISTITUZIONE**

1. E' istituito nel Comune il "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza della pubblica amministrazione.

2. Il difensore civico esercita l'attività in piena libertà ed in assoluta indipendenza dal Comune.

**Art.56**

**ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ove non risulti eletto alcun candidato nelle prime tre votazioni da tenersi nella stessa seduta, si procede a ballottaggio tra i due

candidati maggiormente votati nell'ultima votazione. Risulterà eletto il più suffragato.

Il Consiglio comunale sceglie il difensore civico nell'ambito di una rosa di singole designazioni formulate rispettivamente dai Consiglieri Comunali, dai partiti, dai Sindacati e dalle singole associazioni di cui all'art. 41 del presente Statuto.

2. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto tra i cittadini residenti che, per preparazione ed esperienza, diano il massimo di garanzie di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa e che non abbiano partecipato, quali candidati, alle ultime elezioni regionali, provinciali e comunali.

3. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro direttamente o indirettamente connesso con l'esercizio della carica o che comunque coinvolga il Comune di Modugno.

4. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio.

5. Il titolare dell'ufficio di difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

#### **Art.57**

##### **DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico dura in carica quattro anni. Il difensore che ha ricoperto la carica in due mandati consecutivi, non può essere ulteriormente nominato nel mandato successivo.

2. L'elezione deve avvenire almeno 30 giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico in carica e purchè tale termine preceda la

data di indizione delle elezioni amministrative comunali. In caso contrario essa deve avvenire entro 60 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per gravi inadempienze ed in ogni caso di condanna definitiva che comporti l'interdizione dai pubblici uffici fermo restando il divieto di esercizio delle relative funzioni dalla data di passaggio in giudicato della relativa sentenza.

In tal caso si procede alla sua sostituzione con le modalità di cui all'art. 56.

#### **Art.58**

#### **FUNZIONI**

1. A richiesta di chiunque vi abbia valido interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende dipendenti o collegate, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.

2. Quando il difensore civico ravvisa abusi, carenze, ritardi nei confronti di cittadini, o comunque la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, sollecita i responsabili o gli uffici interessati a rimediare alle violazioni riscontrate.

In caso di ripetuta inadempienza, segnala il caso agli organi competenti perchè assumano i conseguenti provvedimenti e potrà altresì promuovere l'azione disciplinare.

3. Il difensore civico è il garante della puntuale ammissione presso l'amministrazione comunale di istanze, petizioni e proposte di cittadini

singoli e associati, e dell'accesso alle informazioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

5. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa, a fronte di casi di particolare gravità a lui noti.

6. Il difensore civico esercita il controllo preventivo di legittimità sulle delibere di Giunta e di Consiglio nei casi e con le modalità procedurali previste dall'art. 127, co. 2 del T.U.E.L..

#### **Art.59**

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

1. Il difensore civico, invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente formulando proposte, iniziative, osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale può ascoltare il difensore civico su richiesta del Presidente del Consiglio o del Sindaco o da almeno sei Consiglieri Comunali.

3. Il difensore civico deve essere ascoltato obbligatoriamente dal Consiglio Comunale e dal Sindaco ogni qualvolta egli ne faccia richiesta.

#### **Art.60**

##### **MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Consiglio Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari alle funzioni istituzionali del difensore civico.

**Art.61**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al difensore civico è corrisposta l'indennità mensile ed ogni altro emolumento dovuti per legge agli Assessori comunali.

**Art.62**

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE**

1. Con apposito regolamento possono essere stabilite ulteriori modalità di attuazione dell'istituto del " difensore civico " .

**TITOLO IV**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**CAPO I**

**PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

**Art.63**

**GESTIONE E CONTROLLO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione degli Uffici e dei servizi è ispirata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione. Essa si articola per Settori, quali strutture organizzative complesse, idonee a definire le competenze omogenee, distinguendone tra quelle finali e quelle strumentali o di supporto.

2. Gli obbiettivi fissati dagli organi di governo devono essere realizzati esaltando i principi della professionalità e della responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio Comunale delibera piani di intervento ed esercita il controllo sull'apparato amministrativo.

4. Il Sindaco adotta le direttive ed esercita il potere di indirizzo e di controllo per assicurare l'efficienza della struttura amministrativa.

5. Il Segretario Generale del Comune, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti che curano la gestione amministrativa e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

#### **Art.64**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **E REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **E DEI SERVIZI**

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in settori per aree di attività.

Al di sopra dei settori opera l'area interdisciplinare di coordinamento ai soli fini funzionali e non strutturali. Essa comprende più settori e corrisponde ad un Dipartimento.

Il settore, struttura organizzativa di massima dimensione del Comune, è retto da un dipendente provvisto di qualifica dirigenziale. Esso si articola in:

- servizio (ex sezione);
- unità operativa complessa (u.o.c. ex ufficio);
- unità operativa semplice (u.o.s.).

Il servizio è la struttura sottordinata del settore ed è diretto da un funzionario.

L'unità operativa è la struttura di base diretta da dipendente di qualifica più elevata prevista nella pianta organica del Comune.

2. Ai sensi dell'art. 41-comma 3/bis- del D.Lgs. 3.2.93, n. 29, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede e disciplina:

- a) la dotazione organica;

- b) le modalità di assunzione agli impieghi;
- c) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del predetto decreto;
- d) i criteri di nomina, da parte del Sindaco, di un direttore generale al di fuori della dotazione organica;
- e) la fissazione dei criteri, limiti e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. L'organizzazione del personale comunale é ispirata ai principi di:

- a) flessibilità e mobilità interna al fine di realizzare gli obiettivi ed i programmi approvati dal Consiglio Comunale nonchè i piani esecutivi di gestione approvati dalla Giunta;
- b) autonomia, funzionalità ed economicità di gestione;
- c) professionalità e responsabilità.

4. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a) sperimentazione e attuazione di tecniche di direzione collegiale per obbiettivi di qualità;
- b) introduzione di tecniche di valorizzazione dirigenziale e direttive anche attraverso il decentramento;
- c) qualificazione o riqualificazione del personale;
- d) coinvolgimento partecipativo dei dipendenti;
- e) conferimento di ciascun incarico dirigenziale applicando di norma il criterio della rotazione tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza da ogni singolo Dirigente.

I predetti criteri generali integrano quelli inderogabili previsti dall'art. 5 del D.Lgs. n. 29/1993 e precisamente:

a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;

b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241;

d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità Europea, nonché con quelli del lavoro privato;

e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno di ciascuna amministrazione, nonché tra amministrazioni ed enti diversi.

#### **Art.65**

##### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. L'incarico dirigenziale di aree funzionali appositamente individuate nel regolamento organico, può essere attribuito con contratto a tempo determinato per un periodo non superiore a tre anni, con le modalità fissate dal regolamento stesso.

2. La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante

contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Gli incarichi, di cui ai commi precedenti, di durata non superiore a tre anni, possono essere rinnovati con provvedimento motivato. Esso contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonchè al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente dal medesimo diretti.

4. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

5. L'attribuzione e la definizione degli incarichi di cui ai precedenti commi sono effettuate dal Sindaco secondo quanto indicato al precedente art. 33.

#### **Art.66**

##### **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

##### **E CONTROVERSIE INDIVIDUALI DI LAVORO**

1. La normativa nazionale ed il CCNL degli Enti Locali disciplinano le procedure di conciliazione in sede sindacale nonchè quelle di arbitrato relative alle controversie individuali di lavoro.

Fermo restando la facoltà del lavoratore di avvalersi delle procedure di conciliazione previste dai contratti collettivi, la legge disciplina il tentativo obbligatorio di conciliazione davanti al Collegio di Conciliazione istituito presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione nella cui circoscrizione si trova l'ufficio cui il lavoratore è addetto.

## CAPO II

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### **Art.67**

#### RUOLO E FUNZIONI

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario Generale, quando non è stato nominato un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

3. Il Segretario Generale esercita le seguenti funzioni oltre a quelle specificate dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000:

- presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali;
- adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune che non siano demandati, dal presente Statuto e da norme regolamentari, ai dirigenti.

4. In mancanza di un Direttore Generale il Segretario esercita, altresì, le seguenti funzioni:

- a) verifica e controlla le attività dei dirigenti anche con

- potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi;
- b) dirime i conflitti di competenza tra più Dirigenti disciplinando, nella sua pur generale funzione di coordinamento, il collegamento fra più sfere di attività settoriale anche attraverso la conferenza di cui al successivo art. 71
  - c) adotta, in materia di sanzioni disciplinari, il provvedimento della censura verso i dirigenti e propone al Sindaco l'adozione eventuale di provvedimenti disciplinari più gravi, secondo le previsioni dell'art.21 del D.Lgs. 29/93 o, in conformità ai principi da questo desumibili, secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) previa deliberazione autorizzativa della Giunta, promuove e assiste alle liti con potere di conciliazione e di transazione;
  - e) adotta ogni altro atto di amministrazione e/o di gestione previsto dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
  - f) individua, in caso di concorso di più sfere di competenze, il Dirigente al quale deve far capo la responsabilità del procedimento amministrativo anche ai fini dell'esercizio dei poteri di cui al successivo art. 69 - comma 8- lett. c);
  - g) può proporre, alla luce dei risultati conseguiti da ogni Dirigente ovvero in caso di persistente inosservanza delle direttive impartite, di non affidare al Dirigente la titolarità di un ufficio dirigenziale destinandolo ad altro incarico fra quelli contemplati dal

combinato

disposto degli artt. 19 e 21 del D.Lgs. 29/93 e

successive modificazioni

5. Il Segretario Generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei settori, dei servizi e del personale comunale.

6. Il Regolamento di cui al precedente art. 64 contiene l'ulteriore disciplina dei rapporti dei Dirigenti con il Segretario Generale.

#### **Art.68**

#### **IL VICE SEGRETARIO ED IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali di cui al precedente art. 64 - 2° comma- potrà prevedere la nomina di un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario Generale e sostituirlo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento, nonché la individuazione dei criteri di nomina di un Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Vice Segretario è nominato dal Sindaco secondo la normativa prevista dal presente Statuto e dal Regolamento per la nomina dei dirigenti.

#### **CAPO III**

#### **LA DIRIGENZA**

#### **Art.69**

#### **I DIRIGENTI**

1. I dirigenti preposti a settori organizzano e dirigono gli Uffici ed i servizi comunali in conformità degli indirizzi politico-amministrativi formulati dagli organi di governo.

2. Nell'ambito dell'autonomia della gestione amministrativa loro assegnata dal presente Statuto e dal Regolamento esercitano compiti di

direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili.

3. Nell'esercizio di tali funzioni essi promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego di risorse con criteri di economicità ed efficienza.

4. Ai dirigenti spettano tutti i compiti attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell' Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. Ai sensi di legge essi applicano il Piano Esecutivo di Gestione formulato dall'organo esecutivo e sottoscrivono, mediante determinazioni, gli atti d'impegno dell'ente. Essi dispongono la liquidazione e il pagamento del debito rendendone conto al Sindaco di tale loro attività.

6. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei dirigenti e stabilisce i loro compiti e le loro responsabilità in quanto non previsto dal presente Statuto.

7. Ad essi spetta, in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara per gli acquisti, le locazioni, le somministrazioni e gli appalti di opere pubbliche;
- b) le responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipula dei contratti per i quali è stato redatto verbale di aggiudicazione in seguito a gare di pubblici incanti di licitazione privata e appalto-concorso, presiedute dallo stesso dirigente. Negli altri casi provvede il Segretario Generale, in mancanza del Direttore Generale, a designare il Dirigente competente alla stipula, in ogni caso la stipulazione dei

contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre da parte del responsabile del procedimento di spesa ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

- d) la presidenza delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale del suo settore, escluso il personale dirigenziale. In quest'ultimo caso la presidenza spetta al Segretario Generale così come stabilito dal precedente art.67 comma 3;
- e) il parere sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.
- f) l'esercizio del potere di gestione della spesa sugli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti e comunque il potere di liquidazione di spesa già impegnata con delibera dell'Organo competente;
- g) l'adozione degli atti che impegnino l'Ente verso l'esterno che la Legge ed il presente Statuto non riservino espressamente agli organi istituzionali del Comune;
- h) l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e legalizzazioni nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale ai sensi dell'art. 107, co. 3 lett. f), g) e h) del D.Lgs. n. 267/2000;
- i) la emanazione delle istruzioni e circolari per

l'applicazione di leggi e regolamenti;

- l) la partecipazione, su richiesta, in seno agli organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione comunale;
- m) l'adozione degli atti loro delegati dal Sindaco in base all'art. 33 - comma 5 - lettera f- del presente Statuto.

8. I dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui agli artt. 3 e 17 del d.lgs. 29/93:

- a) formulano proposte al Sindaco ed agli Assessori delegati, anche ai fini della deliberazione dei programmi, delle direttive, degli schemi di progetti o atti di competenza comunale;
- b) curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco o dagli assessori delegati;
- c) individuano i responsabili dei procedimenti e verificano, anche su richiesta dei terzi interessati, il rispetto dei termini e degli adempimenti connessi;
- d) determinano, informate le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici e definiscono l'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dell'orario di servizio, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- e) adottano tutti gli atti di gestione del personale nel rispetto dei contratti collettivi e dei principi di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 29/93;
- f) adottano le iniziative nei confronti del personale , in caso di insufficiente rendimento o di situazione di esubero sia di natura disciplinare sia per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
- g) verificano e controllano le attività dei dipendenti con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi;

- h) infliggono la sanzione della censura con proprio atto e riferiscono all'ufficio competente i fatti che ritengono passibili di sanzioni più gravi;
- i) richiedono pareri direttamente agli organi consultivi dell'amministrazione e forniscono agli organi di controllo le risposte ai rilievi sugli atti di propria competenza;
- l) verificano periodicamente i carichi di lavoro del personale ai fini dell'aggiornamento della pianta organica e di una maggiore produttività previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali.

9. Il Direttore Generale, se nominato, ed i Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati. Entro il 20 gennaio di ogni anno i Dirigenti presentano al Direttore generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

10. Alla valutazione dei dirigenti degli Enti Locali si applicano i principi contenuti nell'art. 5, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 Luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del T.U.E.L..

#### **Art.70**

##### **INCARICHI ESTERNI DI DIRIGENZA**

1. Il conferimento degli incarichi esterni di dirigenza avviene secondo quanto disposto dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali.

2. I dirigenti esterni sono soggetti alle clausole del contratto individuale stipulato, alle norme statutarie e regolamentari nonchè, se con contratto di diritto pubblico, a quelle contenute nel CCNL relativo all'area

dirigenziale pubblica.

**Art.71**

**CONFERENZA DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. E' istituita la conferenza del Segretario Generale e dei dirigenti dei settori e dei responsabili dei servizi quale organismo interno di conoscenza, informazione, pianificazione della gestione e controllo.

2. Tale conferenza è convocata e presieduta dal Segretario Generale almeno ogni mese e, comunque, quando lo richiedano particolari esigenze di servizio. Essa controlla i risultati conseguiti dalle varie azioni intraprese, a norma del presente statuto.

3. La conferenza imposta e verifica altresì le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina la gestione amministrativa; controlla i processi dei programmi e dei progetti, verificando il rispetto delle norme, dei preventivi di spesa, dei termini assegnati.

4. Dell'analisi delle conclusioni e delle proposte della conferenza è redatta esauriente relazione che è trasmessa al Consiglio, alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari.

5. Ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi sui programmi, sui progetti, sui piani, la conferenza può avvalersi della collaborazione di un limitato gruppo di responsabili di settore e di altri dipendenti impegnati nella realizzazione.

6. In mancanza del Direttore Generale il Segretario Generale dà attuazione al disposto del presente articolo.

CAPO IV

RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI

Art.72

RESPONSABILITA'

1. La responsabilità dei pubblici dipendenti, funzionari e Dirigenti, è strettamente connessa alla figura professionale e qualifica che a ciascuno rinviene dalle leggi, dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali e dai contratti collettivi di lavoro.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

COMPETENZE DEI COMUNI

Art.73

SERVIZI COMUNALI

1. Il Comune provvede nelle forme stabilite dalla legge alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**Art.74**

**SERVIZIO LOCALE DI PROTEZIONE CIVILE**

1. Il Sindaco, quale autorità di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed alla attuazione di provvedimenti ed azioni volti a prevenire gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

2. Per la piena attuazione di tali funzioni viene istituito il servizio comunale di protezione civile, presieduto dal Sindaco o da suo delegato con funzioni di coordinamento delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune con il fine di prevedere e prevenire rischi, organizzare il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verificano nel territorio comunale.

3. L'organizzazione ed i compiti del servizio comunale di protezione civile vengono stabiliti in un apposito regolamento.

4. Per tali funzioni, il Sindaco si avvale anche del contributo delle organizzazioni dei cittadini e delle associazioni operanti nel campo della protezione civile facendo riferimento agli istituti di partecipazione popolare previsti dal presente Statuto.

**TITOLO VI**

**GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**

**Art.75**

**GESTIONE IN ECONOMIA**

1. I servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendano opportuna la creazione di una istituzione o di una azienda speciale, sono gestiti in economia secondo le disposizioni

stabilite da apposito regolamento.

#### **Art.76**

##### **LE AZIENDE SPECIALI**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le Aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza di cui al comma precedente.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione, sono nominati dal Sindaco, tra coloro che sono forniti di specifica competenza tecnica sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Non possono essere designati alle cariche predette gli Assessori, i Consiglieri comunali ed i revisori dei conti. Non sono inoltre designabili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali in esso esistenti.

5. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica per lo stesso periodo del Consiglio comunale durante il quale sono stati nominati e, per l'ordinaria amministrazione, sino alla nomina dei nuovi amministratori. Essi possono essere rieletti per non più di una volta.

6. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica nel corso del loro mandato, vengono sostituiti dal Sindaco con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente

articolo. I nuovi eletti esercitano le funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori. Fino alla nomina dei successori la Giunta Comunale assume l'Amministrazione dell'Azienda.

7. Il Sindaco può disporre la revoca dalla carica del Presidente, dell'intero Consiglio di amministrazione e dei singoli membri del Consiglio, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale, con riferimento all'esistenza di gravi irregolarità o di inefficienza della gestione dei servizi o di contrasto con gli indirizzi comunali.

8. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. Viene nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami e dura in carica per tre anni. In sede di prima applicazione viene nominato con contratto triennale dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 33 - 5° comma - lettera "d" del presente Statuto.

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

10. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'azienda speciale ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

11. Gli statuti delle aziende speciali prevedono un apposito organo di revisione dei conti nonché forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

## **Art.77**

### **LE ISTITUZIONI**

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio è stabilito dall'apposito Regolamento.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui all'art. 76 del presente Statuto in quanto applicabili.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

Viene nominato dal Sindaco a tempo determinato e può essere confermato con formale provvedimento con le modalità di cui all' art. 33 - 5° comma - lettera "d" del presente Statuto.

La carica di Direttore può essere ricoperta da personale dipendente dall'Amministrazione comunale oppure, tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, da soggetto esterno.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza, ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

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

8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva altresì il Regolamento di gestione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art.78**

#### **LE SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Con deliberazione del Consiglio comunale, adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri assegnati, un servizio pubblico comunale può essere gestito a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale ai sensi dell'art. 22 -comma e)- della legge fondamentale

2. Il Consiglio comunale, in tal caso, approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione delle società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico.

3. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'Ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Tale nomina avviene con le modalità previste dall'art. 76 - comma 4 - del presente Statuto.

4. Nel caso in cui la società preveda la prevalenza del capitale pubblico locale, essa è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonchè, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia.

Qualora per la Società -costituita o partecipata per l'esercizio di pubblici servizi o per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonchè per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico- non sia richiesto il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al primo comma, si applica quanto previsto ai

sensi dell'art. 4 co. 1 del D.Lgs. n. 26 del 31.1.1995 convertito con modificazioni dalla Legge 29 Marzo 1995, n. 95 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel caso di servizio pubblico locale, una quota delle azioni, può essere destinata all'azionariato diffuso ai sensi della vigente normativa in materia.

Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione, mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

Nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale deve essere garantita la maggioranza dei rappresentanti del capitale pubblico locale. L'atto costitutivo e lo Statuto della società devono prevedere la facoltà del Sindaco di nominare i rappresentanti dell'ente.

#### **Art.79**

##### **LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi. La delibera di concessione a terzi è adottata dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, previa adeguata motivazione circa l'esistenza dei suddetti presupposti.

2. Il conferimento della concessione di servizi avviene, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti.

## TITOLO VII

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

#### CAPO I

##### **Art.80**

#### CONVENZIONI

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

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

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione nonché le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti.

##### **Art.81**

#### CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di più funzioni, può costituire un Consorzio, secondo le norme previste per le Aziende Speciali, in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri Enti Pubblici quando siano a ciò

autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggette.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Componenti una convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. In particolare la convenzione deve disciplinare le norme e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e dell'art. 42, 2° comma lett. m) del T.U.E.L. e prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i Consorzi ai quali partecipano, a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi dagli Enti Locali, l'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi Enti Locali non può essere costituito più di un consorzio.

7. In caso di rilevante interesse pubblico, la Legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa Legge ne demanda l'attuazione alle Leggi Regionali.

8. Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e ai Consorzi creati per la gestione dei Servizi Sociali, se previsti nello Statuto, si applicano le norme previste per le Aziende Speciali.

**Art.82**

**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento, che richiedano per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e/o soggetti pubblici, il Sindaco, ove l'opera, l'intervento o il programma di intervento, sia di competenza primaria o prevalente del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, previa delibera del Consiglio Comunale ovvero, qualora l'accordo sia proposto da altro Ente, vi aderisce salva l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza, fatti salvi gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24.07.1977, n. 616, in virtù di quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000, art. 34 - commi 4 e 5.

3. Per quanto espressamente non previsto nel presente articolo, si rinvia all'art. 34 del T.U.E.L..

**TITOLO VIII**

**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**CAPO I**

**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Art.83**

**LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale,

la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

2. Il bilancio annuale di previsione e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti a parere preventivo delle Consulte, ove costituite, con le modalità e nei tempi stabiliti dal Regolamento.

3. Il bilancio comunale di previsione, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, nei termini da questa previsti, secondo i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria espressi in un documento predisposto dalla Giunta e sottoposto all'approvazione del Consiglio. Detto documento dovrà contenere, a scala temporale annuale e pluriennale, un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'Ente, con riferimento alle entrate, alle spese correnti e agli investimenti; dovrà determinare inoltre su questa base, la priorità degli interventi, e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi, in termini qualitativi e quantitativi.

A tal fine la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica, dal progetto di bilancio pluriennale, e le proposte relative agli investimenti, al piano dei medesimi ed ai provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

6. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, e comunque non inferiore a tre anni, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.

7. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione degli uffici e servizi, ancorchè derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta.

## CAPO II

### L'AUTONOMIA FINANZIARIA

#### **Art.84**

##### LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

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

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico triburario in modo da assicurare la partecipazione cittadina in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art.85**

##### LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la

loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici disposti da tali leggi.

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

3. Il ricorso al credito è ammesso , salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo di programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

### CAPO III

#### LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

##### **Art.86**

#### LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e sovrintende alla loro conservazione e gestione assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

2. Gli inventari devono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici da cui sono impiegati nonché il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti.

3. Alla relazione programmatica è allegato un documento che elenca i beni immobili di proprietà del Comune con i dati risultanti dall'inventario, nonché un piano inerente le modifiche da apportare alla destinazione dei beni e le alienazioni da intraprendere.

4. Il Consiglio approva le iniziative di alienazione e di acquisto dei beni immobili e delibera le condizioni essenziali delle relative operazioni. La Giunta provvede direttamente alla realizzazione delle iniziative stesse.

## CAPO IV

### IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

#### **Art.87**

##### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione costituisce un processo dinamico interno di analisi, valutazioni e proposte che tende ad assicurare l'utilizzazione delle risorse nel modo più efficace ed economico per il conseguimento degli obiettivi programmati.

2. La rilevazione dei risultati conseguiti, attuata nella stessa forma con la quale sono stati definiti gli obiettivi corrispondenti, la loro valutazione, la determinazione degli indicatori di efficienza nell'utilizzo delle risorse, di efficacia nell'azione amministrativa e di economicità della gestione, si effettuano periodicamente tenendo conto delle specifiche caratteristiche delle varie attività comunali.

L'ufficio per il controllo di gestione fornisce studi, analisi, verifiche, proposte idonee a migliorare la combinazione tecnica ed economica dei fattori impiegati.

3. Il Regolamento di contabilità provvede ad individuare e disciplinare lo svolgimento del controllo economico di gestione.

4. Tale controllo si realizza, per centri di costo individuati, mediante metodologie di analisi e rilevazioni, anche di tipo extracontabile, e determina indicatori utili a governare nel corso della gestione la dinamica dei costi economici dei servizi in relazione agli obiettivi programmati.

5. In base alle risultanze delle verifiche svolte, l'ufficio esprime indirizzi ai servizi comunali e propone alla Giunta gli interventi ritenuti opportuni.

## CAPO V

### LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### Art.88

##### IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti il Collegio dei revisori dei conti. Il Collegio è composto da tre membri, scelti in conformità a quanto previsto dalla legge.

2. Il Regolamento di Contabilità disciplina le funzioni e le competenze del Collegio. Esso inoltre, indica i requisiti per la nomina a componenti del Collegio e disciplina le cause di cessazione della carica.

#### Art.89

##### IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economico-finanziaria e attestati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

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

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini di legge con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## CAPO VI

### APPALTI E CONTRATTI

#### Art.90

### PROCEDURE NEGOZIALI

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza indicante:

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

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nel nostro ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente competente per materia.

**TITOLO IX**

**NORME TRANSITORIE**

**CAPO I**

**Art.91**

**REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge.

2. Le proposte sono portate a conoscenza della collettività e di tutti gli organismi di partecipazione popolare, ove costituiti, almeno trenta giorni prima della adunanza consiliare. Entro il predetto termine potranno essere proposte osservazioni sulle quali il Consiglio Comunale deve preliminarmente esprimersi.

3. La proposta di modificazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non è decorso almeno un anno dalla sua reiezione.

4. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

5. Dopo l'adozione del Regolamento sul decentramento e partecipazione, l'amministrazione potrà istituire Centri Sociali, affidati alla responsabilità del Consigliere delegato con la collaborazione di associazioni di quartiere, culturali e di volontariato, e a comitati di cittadini rappresentativi di interessi diffusi, per promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini, e per realizzare iniziative ed attività culturali e di socializzazione, assegnando adeguati servizi e strutture.

**Art.92**

**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

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