

# COMUNE DI CONVERSANO

## STATUTO

Delibera n. 56 del 10/10/2004.

### TITOLO I I PRINCIPI

#### CAPO I Profili istituzionali

##### Art. 1 *(Autonomia comunale)*

1. Il Comune di Conversano è Ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni allo stesso assegnate nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, di quelli fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato e dallo Statuto.
3. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, ha risorse autonome, nonché stabilisce ed applica i tributi e le entrate proprie in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
4. Ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento, essendo esclusa ogni forma di garanzia dello Stato sui prestiti dallo stesso contratti.

5. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione ricercando la cooperazione con la Regione e gli altri Enti locali.

## **Art. 2**

### **(Territorio, sede, stemma, gonfalone e fascia tricolore)**

1. Sono elementi costitutivi del Comune di Conversano il territorio e la comunità.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo municipale sito in Piazza XX Settembre.  
Lo stemma del Comune di Conversano, inquadrato nel gonfalone di colore viola-amaranto in cornice arabesca ricamata in oro, è costituito da una torre troncoconica con una porta centrale e sopra una finestra circolare di colore marrone, sovrastata da una corona merlata a cinque punte e cinque aperture in marrone, tutta ricamata in oro su fondo dipinto in azzurro a base verde agreste; sopra il fondo azzurro è sospesa un'altra corona su base rossa a tre piani: il primo con tre aperture, il secondo con nove aperture e il terzo con nove merlature in oro; nel riquadro azzurro, ai fianchi della torre, sono ricamati in argento cinque dadi: due a sinistra e tre a destra, rispettivamente punteggiati di nero, a cominciare da destra, da uno, due, tre quattro e sei punti. Una corona di alloro, aperta in alto e annodata in basso con nastro rosso, circonda lo stemma che, nel suo insieme, simboleggia l'origine feudale della città.
3. Lo stemma è apposto sulla intestazione di tutti gli atti e documenti, al di sopra della denominazione del Comune e costituisce il bollo ufficiale dell'Ente.
4. Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone e la loro riproduzione sono disciplinate con norme regolamentari.
5. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e da quello del Comune

**Art. 3**  
**(Principi di Sussidiarietà e Solidarietà)**

1. Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico:
  - a) secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso il sostegno e la promozione e favorendo le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
  - b) secondo il principio di solidarietà, al fine di consentire lo sviluppo di una società multietnica, aperta, non violenta, ispirata agli ideali di pace, libertà e democrazia, capace di sostenere gli individui, le famiglie ed i gruppi sociali più deboli nei percorsi di inclusione sociale, di inserimento lavorativo, di integrazione culturale, di assistenza e cura nelle situazioni di emergenza, dettate da emarginazione, povertà, disagio psico-sociale, discriminazione, maltrattamento e abuso.

**Art. 4**  
**(Organizzazione e informazione)**

1. Il Comune ordina i propri uffici ai principi della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e promuove le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.
2. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.
3. Riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

**Art. 5**  
**(Pari opportunità)**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.
2. Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, nelle Commissioni consiliari e nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.
3. Il Comune è impegnato a creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutte le sue forme. A tal fine viene istituito la Commissione per le Pari opportunità.
4. Il Consiglio Comunale disciplina, con apposito regolamento, l'elezione, la composizione, gli atti da sottoporre a parere preventivo obbligatorio, le forme di partecipazione del Presidente della Commissione per le Pari opportunità al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari, nonché gli atti di iniziativa e le relative modalità di presentazione alla Giunta ed al Consiglio.

**Art. 6**  
**(Diritti di cittadinanza)**

1. Il Comune informa la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà e garantisce il diritto di pari dignità nella società e nel lavoro, operando per impedire qualsiasi forma di discriminazione legata al genere, all'orientamento sessuale, all'etnia, alla lingua, alla religione e alle persone diversamente abili.
2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione dei cittadini alla gestione dei servizi.

3. Sono titolari individuali dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, Statuto e regolamento:
  - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Conversano;
  - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, ancorché non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio.

**Art. 7**  
**(Potestà regolamentare)**

1. I regolamenti, atti normativi approvati dal Consiglio comunale, disciplinano le materie ad esso rinviate dalla legge e dal presente Statuto.
2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

**TITOLO I**  
**I PRINCIPI**

**CAPO II**  
**Finalità**

**Art. 8**  
**(Solidarietà internazionale)**

1. La Città di Conversano si riconosce “Città aperta” e dichiara la propria vocazione all’accoglienza di chiunque, donna o uomo che, alla ricerca di Pace, Libertà, Democrazia, Casa, Lavoro e Pane, ma anche di Dignità e Rispetto, voglia farne parte.

2. Favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Promuove i principi della "non violenza" e ripudia la guerra come strumento di offesa alla libertà dei popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali.
3. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.
4. Promuove e sostiene iniziative che realizzano una comunità multietnica in cui siano pienamente rispettate e valorizzate le differenze culturali e religiose e che sviluppino il processo di integrazione europea.
5. Persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione. Riconosce altresì nei popoli del Mediterraneo gli interlocutori naturali per la promozione di uno sviluppo comune.
6. Ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

### **Art. 9 (Cultura)**

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale e le tradizioni della città in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale e sulle peculiarità naturalistiche ed ambientali, promuove nel rispetto delle reciproche autonomie la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali.
2. Opera per la conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale, artistico, ambientale, archivistico, documentale e librario e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione ed alla consultazione di tale patrimonio.

3. Provvede ad incentivare occasioni di formazione professionale per il restauro, l'artigianato artistico, le espressioni culturali, l'educazione ambientale e la gestione del patrimonio naturale.
4. Il Comune promuove accordi e reti di partenariato con le più importanti istituzioni culturali, anche universitarie, di rilievo locale, regionale e nazionale per sostenere lo sviluppo di nuove attività culturali e formative sul territorio comunale.

**Art. 10**  
**(Istruzione)**

1. Il Comune di Conversano, sancendo il primato della scuola pubblica e garantendo ogni forma di pluralismo, promuove l'uguaglianza nell'accesso alle opportunità educative, favorendo strumenti di educazione permanente. A tal fine realizza, attraverso la più ampia collaborazione con le Istituzioni Scolastiche, le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura di ogni ordine e grado.
2. Il Comune riconosce l'importanza degli interventi rivolti alla prima infanzia; tutela i diritti dei bambini e delle bambine e ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità. Favorisce l'inserimento scolastico di soggetti di diversa nazionalità attraverso progetti interculturali.
3. Il Comune promuove, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e le altre istituzioni educative e culturali, lo sviluppo di progettazioni mirate per la realizzazione di attività integrative delle attività scolastiche, rivolte al sostegno scolastico ed extrascolastico dei minori in difficoltà, allo sviluppo delle espressioni creative dei ragazzi e delle ragazze, alla offerta di occasioni aggregative, di svago, nonché all'approfondimento di tematiche di attualità e di interesse storico, scientifico, letterario, culturale, anche in ambito locale.

4. Il Comune promuove e realizza iniziative di orientamento e di formazione professionale, direttamente o indirettamente gestite, per sviluppare competenze e culture professionali e favorire la partecipazione della cittadinanza allo sviluppo della realtà locale, regionale ed europea.

**Art. 11**  
**(Territorio e ambiente)**

1. Il Comune riconosce la tutela delle risorse naturali fra i valori fondamentali della comunità e promuove lo sviluppo sostenibile del territorio, in chiave ambientale, economica e sociale. A tal fine si impegna a dare concreta attuazione ai contenuti della Carta di Aalborg attraverso l'attivazione dell'Agenda XXI Locale ed il conseguente coinvolgimento attivo di tutte le categorie dei cittadini. Al principio della sostenibilità si ispirano tutti i piani ed i programmi adottati dall'Ente nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel rispetto dell'equilibrio ecologico ambientale, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, agricoli, commerciali, industriali, artigianali e del settore terziario secondo la logica dello sviluppo compatibile.
3. Il Comune concorre alla difesa del suolo, del sottosuolo, dell'aria, delle risorse idriche e forestali, adottando tutti i necessari provvedimenti per prevenire ed impedire ogni forma di inquinamento.
4. Sottopone a particolare garanzia di conservazione, tutela e salvaguardia l'area collinare e tutte le zone panoramiche, le aree caratterizzate da presenze archeologiche e da vegetazioni mediterranee, l'area Sito di interesse comunitario (SIC) denominata "Laghi di Conversano", tutela le aree agricole, le coltivazioni e le alberature tipiche che caratterizzano il contesto naturale del territorio, anche favorendo lo sviluppo di produzioni tipiche, di produzioni biologiche e da agricoltura integrata e le attività di turismo rurale anche connesso alla presenza di muretti a secco e



specchie e di residenze tipiche diffuse sul territorio agricolo, quali masserie e trulli. Promuove ogni iniziativa di informazione e sensibilizzazione a tutela del predetto patrimonio, dei muretti a secco, delle specchie, dei trulli e delle masserie. Promuove controlli e vigilanza per la preservazione del territorio, comminando sanzioni ai trasgressori.

5. Il Comune dichiara il proprio territorio zona denuclearizzata.
6. Ai fini di cui sopra si avvale anche della collaborazione di associazioni di categoria, di associazioni senza fini di lucro operanti in campo ambientale, promuove iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, e campagne di educazione nelle scuole, sostiene azioni di formazione e promuove la creazione di nuovi bacini occupazionali nel settore della tutela ambientale.
7. Il Comune promuove e realizza ogni iniziativa di informazione e sensibilizzazione, nonché azioni di cooperazione interistituzionale rivolte ad accrescere il ricorso alla raccolta differenziata per la riduzione delle quantità di rifiuti indifferenziati, ed a promuovere scelte gestionali e soluzioni tecnologiche per la raccolta e la gestione dei rifiuti tali da ridurre i rischi ambientali e l'impatto sul territorio nella sua globalità .
8. Il Comune tutela i diritti degli animali. A tal fine si avvale della collaborazione di Enti istituzionali e di associazioni, senza fini di lucro, che perseguono i medesimi scopi.

## **Art. 12** **(Politiche sociali e sanitarie)**

1. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.

2. Tutela i diritti delle bambine e dei bambini nei luoghi e nelle realtà sociali in cui si sviluppa la loro personalità in ottemperanza alla Convenzione internazionale dei Diritti dell'infanzia e nel quadro formativo ispirato alla libertà di educazione.
3. Concorre a garantire il diritto alla salute e promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione. Assicura i servizi per l'informazione e l'emergenza sanitaria.
4. Promuove e realizza programmi di azione per l'inclusione sociale di tutti i cittadini e le cittadine, per gli immigrati e le persone temporaneamente presenti sul territorio comunale; a tutti riconosce pari dignità nell'accesso ai servizi sociali realizzati o promossi dal Comune.
5. Il Comune si impegna ad articolare un sistema integrato di interventi e servizi sociali previa attività di monitoraggio e rilevazione dei bisogni sociali ed economici, delle dinamiche del territorio, della mappatura dei servizi e della gestione dei flussi informativi dell'Ente e delle Istituzioni pubbliche, quale indispensabile supporto alla programmazione e alla pianificazione degli interventi dell'Ente. Concorre per l'articolazione del sistema dei servizi sociosanitari, nel pieno rispetto delle leggi nazionali e regionali, garantendo la presenza adeguata di servizi domiciliari, comunitari, semiresidenziali, e residenziali, di pronto intervento sociale e per l'informazione e l'accesso, in grado di favorire l'appropriatezza delle prestazioni, l'efficacia dei percorsi di cura ed assistenza e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse economiche e sociali.
6. Il Comune definisce criteri per l'accesso e per la compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni sociali tali da garantire la priorità di accesso ai soggetti fragili, ai minori, agli anziani, ai disabili, ai soggetti abusati e maltrattati ed ai nuclei familiari che si fanno carico della cura di tali soggetti fragili entro le mura domestiche, nonché agli individui che si trovino in condizioni di povertà estrema.

7. Il Comune si impegna a realizzare politiche di assistenza economica, ad integrazione dei servizi sociali, tali da promuovere percorsi di inclusione sociale e di inserimento lavorativo e da sostenere il lavoro di cura per soggetti fragili e persone non autosufficienti, all'interno dei nuclei familiari.
8. Il Comune si impegna a promuovere e sostenere percorsi formativi per offrire nuove occasioni di lavoro per giovani, donne e persone disoccupate nel settore della cura e dell'assistenza sociale e sociosanitaria, nonché per favorire l'emersione del lavoro sommerso in questo settore, a vantaggio della qualità dei servizi sociali.
9. Il Comune opera per assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa e per garantire un ricovero nelle situazioni di emergenza per persone sole, anche anziane, per madri nubili, bambini abbandonati, persone maltrattate, immigrati, situazioni di povertà estrema.
10. Il Comune promuove e valorizza le attività culturali, le attività fisico-motorie e la pratica sportiva, quali momenti formativi e occasioni di aggregazione sociale e di espressione della persona, assicurando l'accesso agli impianti ed alle strutture comunali e di altre istituzioni pubbliche, nonché favorendo e disciplinando l'accesso a strutture private.
11. Per il perseguimento dei predetti scopi il Comune promuove, valorizza e riconosce l'impegno e le attività delle associazioni di volontariato, gli oratori, le associazioni delle famiglie e degli utenti, le organizzazioni sindacali, le cooperative sociali, le fondazioni, le istituzioni scolastiche, gli altri soggetti pubblici e privati.

**Art. 13**  
**(Economia e lavoro)**

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, opera prioritariamente per favorire l'innovazione tecnologica del sistema produttivo e delle imprese,

- sostiene l'artigianato e le attività di supporto al turismo, tutela gli esercizi ed i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e con la definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche.
2. Interviene per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevola l'associazionismo cooperativo e consortile.
  3. Opera per l'attuazione di programmi di sviluppo adeguati alle innovazioni tecnologiche e scientifiche, anche al fine di migliorare e modernizzare la rete di comunicazioni e servizi.
  4. Coopera con le istituzioni preposte per favorire una formazione professionale coerente con le esigenze di innovazione e di nuovi profili professionali, nonché per incentivare esperienze di lavoro socialmente utile e quelle di inserimento lavorativo di inabili e persone diversamente abili.
  5. Si coordina con gli enti pubblici locali e nazionali e con i soggetti privati più qualificati operanti sul territorio per migliorare e modernizzare la rete delle comunicazioni ed i servizi, per l'arricchimento del sistema informativo territoriale.
  6. Partecipa, anche promovendole, alle iniziative di programmazione negoziata e partecipata con altre amministrazioni locali, con le imprese e le associazioni di categoria, con le cooperative ed il volontariato sociale e ambientale, per realizzare azioni di sviluppo locale integrato e sostenibile, programmi di rigenerazione urbana, di ricerca e di attivazione di sistemi informativi, di promozione turistica e di comunicazione istituzionale.

**Art. 14**  
**(Tutela del contribuente)**

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti,

semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

2. Il Comune promuove, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, forme di gestione del servizio tributi che favoriscano il rapporto diretto dell'Ente con i contribuenti.

## **TITOLO II**

### **Gli organi del Comune: il Consiglio Comunale**

#### **Art. 15 (Funzioni)**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune; dette funzioni sono svolte mediante l'emanazione dei regolamenti e degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge e dallo Statuto.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 46 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tal fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il Sindaco, sentita la Giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, da tenersi, di norma, entro il mese di ottobre e salvo quanto disposto dall'art. 46, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.
3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime mediante le relazioni che il Sindaco e la Giunta, di norma semestralmente, illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione.

4. Le attribuzioni e le competenze sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto; in particolare, il Consiglio ha competenza all'adozione dei seguenti atti:
- a) Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi normativa in cui la competenza è attribuita alla Giunta;
  - b) Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui regolamento è di competenza della Giunta;
  - c) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni di bilancio, rendiconto, piani territoriali ed urbanistico, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, parere da rendere per dette materie;
  - d) Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sul permanere degli equilibri generali di bilancio e, in caso di accertamento negativo, adozione contestuale dei provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio e/o dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato;
  - e) Riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio;
  - f) Convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione delle forme associative;
  - g) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - h) Organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - i) Istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina

generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- j) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - k) Contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m) Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o dei funzionari;
- Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

#### **Art. 16**

##### ***(Convocazione ed organizzazione)***

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente, eletto fra i Consiglieri con esclusione del Sindaco.
2. Il Consiglio è altresì convocato su richiesta del Sindaco e/o da un quinto dei Consiglieri comunali.
3. La convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Presidente del Consiglio, con le modalità e nei termini previsti dal

Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

4. La consegna delle convocazioni deve risultare da dichiarazione scritta ed è effettuata dal personale incaricato dall'Ufficio del Consiglio.
5. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali, adottato con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio, disciplina, tra l'altro, il funzionamento degli organi consiliari, il loro rapporto con gli altri organi comunali e con gli organismi di partecipazione; stabilisce le materie e le funzioni connesse al funzionamento dello stesso Consiglio.

### **Art. 17** ***(Presidente del Consiglio)***

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i Gruppi consiliari, convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo art. 23, sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio.
3. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.
4. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.



**Art. 18**  
**(Vice Presidente)**

1. Nella seduta di insediamento il Consiglio comunale elegge il Vice Presidente con unica votazione a voto limitato.
2. E' eletto Vice Presidente il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
3. In caso di parità di voti è eletto Vice Presidente il candidato più anziano di età.
4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza.
5. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vice Presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, individuato in colui che ha riportato la cifra individuale più alta.

**Art. 19**  
**(Ufficio di Presidenza)**

1. Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di Presidenza, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.

**Art. 20**  
**(Durata del mandato e revoca del Presidente e del Vice Presidente)**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio ovvero fino allo scioglimento del Consiglio comunale che li ha eletti.  
Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati con mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un quinto dei componenti del Consiglio comunale ed approvata con voto

favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

**Art. 21**  
**(Dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio comunale)**

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio comunale sono da presentarsi in forma scritta al Sindaco e al Segretario Generale, sono irrevocabili ed hanno efficacia dalla data della loro presentazione. Entro 15 giorni dalla comunicazione delle dimissioni deve essere convocata una seduta del Consiglio comunale, che deve tenersi entro 10 giorni dalla notifica dell'avviso di convocazione, per procedere alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio comunale. Durante tale periodo le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Presidente del Consiglio.

**Art. 22**  
**(Consigliere anziano)**

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco.
2. Qualora il consigliere anziano sia assente o rinunci a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo. Tale criterio è osservato anche in caso di assenza o rinuncia del consigliere che segue nella graduatoria.
3. Fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale, il consigliere anziano convoca e presiede il Consiglio.

**Art. 23**  
**(Programmazione consiliare)**

1. Il programma dell'attività del Consiglio è periodicamente predisposto dalla Conferenza dei Capigruppo.
2. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare è formato dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente, che la presiede, dal Vice Presidente e dai Capigruppo consiliari. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo partecipa di diritto il Sindaco, o un suo sostituto con funzioni vicarie, con funzione propositiva, senza diritto di voto e il Segretario generale.
3. La conferenza dei Capigruppo adotta le proprie decisioni secondo le modalità e le maggioranze indicate nel regolamento; a parità di voti, prevale l'orientamento espresso dal Presidente.
4. Le decisioni così assunte, che riguardino l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti; decisioni alternative possono essere dal Consiglio comunale adottate a maggioranza dei componenti del Consiglio su richiesta di almeno un gruppo consiliare, ovvero un quinto dei componenti del Consiglio.

**Art. 24**  
**(Pubblicità delle sedute)**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
2. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e delle decisioni assunte, di

diffusione radio-televisiva delle sedute del Consiglio comunale.

3. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
4. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali ha facoltà di disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

**Art. 25**  
**(Regolamenti statuari)**

1. Sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati del Consiglio i regolamenti:
  - a) del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali;
  - b) per i referendum.

**Art. 26**  
**(Consigliere comunale)**

1. Il Consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga.
2. Il Consigliere, nell'esercizio del potere di iniziativa, può formulare interrogazioni, interpellanze, risoluzioni, mozioni su tutte le attività del Comune e presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
3. Il Consigliere, che abbia un qualsiasi interesse personale diretto o indiretto alle proposte di deliberazione, deve astenersi dal partecipare al dibattito ed alla votazione.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto alla copia degli atti, dei provvedimenti e dei verbali degli organi del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni e delle società

a prevalente capitale pubblico locale cui partecipa il Comune, e, nel rispetto del segreto d'ufficio, hanno diritto di accesso agli uffici di tali enti.

5. Nell'esercizio delle funzioni il Consigliere si avvale della collaborazione degli uffici comunali.
6. Il Consigliere può chiedere che il gettone di presenza venga trasformato in una indennità di funzione, a condizione che il relativo onere finanziario sia almeno pari a quello derivante dalla corresponsione dei gettoni di presenza.
7. E' istituita la figura del Consigliere straniero aggiunto, eletto con le modalità previste dall'art. 129, il quale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari con diritto di parola e senza diritto di voto. Il Consigliere straniero aggiunto ha diritto di iniziativa sugli atti, con le forme e le modalità previste dal regolamento del Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri ed apolidi.

#### **Art. 27**

##### ***(Pubblicità delle spese elettorali)***

1. Il deposito delle liste e delle candidature alle elezioni comunali deve essere accompagnato dalla presentazione di distinti bilanci preventivi di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale ciascun candidato e ciascuna lista deve presentare presso la Segreteria generale il rendiconto delle spese elettorali sostenute.
3. I documenti di cui ai precedenti commi sono resi pubblici tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune.

#### **Art. 28**

##### ***(Dimissioni e decadenza)***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo

- dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo dell'Ente per il tramite di persona delegata con atto autentico in data non anteriore a cinque giorni a quella di presentazione dell'atto di dimissioni.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, provvede 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 se, ricorrendone i presupposti, si deve procedere allo scioglimento del Consiglio.
  3. Nell'ipotesi in cui sussistano condizioni per la decadenza di Consiglieri, questa può essere pronunciata dal Consiglio anche su istanza di un singolo elettore.
  4. Il Consigliere che, senza giustificazione espressa, non intervenga per tre sedute consecutive ai lavori del Consiglio comunale decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Presidente del Consiglio o su proposta di qualsiasi consigliere. Il provvedimento di decadenza non può essere iscritto all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio senza la preventiva richiesta di giustificazioni da parte del Presidente al consigliere interessato.
  5. In caso di decadenza di un consigliere dalla carica per cause diverse dalle dimissioni, il Consiglio procede alla surroga nella prima seduta utile successiva.

#### **Art. 29**

#### ***(Mozione di sfiducia al Sindaco)***

1. La mozione di sfiducia è proposta con atto motivato e sottoscritto da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.

2. Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 20 giorni dalla presentazione presso la segreteria generale e l'ufficio di Presidenza del consiglio.
3. La mozione è approvata, nella seduta in cui la stessa è messa in discussione, per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, e produce lo scioglimento del Consiglio comunale.

**Art. 30**  
**(Gruppi consiliari)**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le rappresentanze politiche espresse in consiglio si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti. Il candidato sindaco non eletto, in caso di non adesione ad un gruppo già costituito, costituisce comunque gruppo consiliare.
2. Il consigliere, che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo, o che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, nonché al Segretario Generale.
3. I consiglieri in numero non inferiore a due, che dichiarino di non voler appartenere ad alcun gruppo già presente in consiglio comunale, possono costituire un gruppo autonomo misto.
4. Il consigliere, che non intende più far parte del gruppo politico consiliare in cui è stato eletto, può dichiararsi indipendente, non fruendo in tal caso delle prerogative di gruppo consiliare.
5. Ciascun Gruppo è rappresentato dal Capogruppo.
6. Il bilancio del Comune può prevedere, per l'attività dei gruppi, contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, in relazione alla loro consistenza numerica, nel rispetto della legge vigente.

7. I Gruppi dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione anche alla loro consistenza numerica.

**Art. 31**  
**(Commissioni consiliari permanenti)**

1. Il Consiglio comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti costituite da Consiglieri.
2. La rappresentanza complessiva delle commissioni consiliari permanenti è proporzionale alla consistenza numerica di ciascun gruppo consiliare, mediante voto plurimo. E' consentita la partecipazione dei consiglieri comunali ai lavori di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
3. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali disciplina la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni.
4. Le Commissioni consiliari permanenti nelle materie di propria competenza svolgono nei confronti del Consiglio attività referente, redigente e di iniziativa su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio. Le Commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti di competenza consiliare loro sottoposti entro i termini stabiliti dal regolamento.
5. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei responsabili dei servizi/uffici del Comune, degli amministratori e dirigenti delle istituzioni, delle aziende, delle società a prevalente partecipazione di capitale pubblico locale, degli enti dipendenti o concessionari, dei rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione degli enti con partecipazione comunale ancorché consortili, nonché del Consigliere straniero aggiunto e di ogni altro rappresentante la cui presenza o audizione possa essere ritenuta utile per l'esercizio del mandato.
6. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali determina le procedure di lavoro delle



Commissioni e prevede l'attribuzione ad esse di personale, sedi, mezzi adeguati.

### **Art. 32**

#### ***(Conferenza permanente per gli Affari Istituzionali)***

1. E' istituita la Conferenza permanente per gli affari istituzionali, composta dai componenti della Conferenza dei capi gruppo, per l'esercizio dei compiti di cui all'art. 145 del presente Statuto e in particolare:
  - di verificare lo stato di attuazione dello Statuto;
  - di predisporre e coordinare la stesura dei regolamenti che hanno rilievo statutario;
  - di sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati dallo Statuto;
  - di proporre modifiche o integrazioni dello Statuto e misure organizzative e provvedimenti necessari per una sua funzionale attuazione.

### **Art. 33**

#### ***(Commissioni d'indagine e speciali)***

1. Il Consiglio comunale, con proposta di mozione sottoscritta da un quarto dei Consiglieri comunali, delibera, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la costituzione di una commissione d'indagine formata da Consiglieri che rappresentino i Gruppi di maggioranza e di minoranza consiliari affinché, attraverso l'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni, si approfondisca la conoscenza e si elaborino proposte di intervento su specifiche problematiche di rilevante interesse pubblico.
2. La Commissione è composta da un consigliere per ciascun gruppo consiliare rappresentante i seggi attribuiti al medesimo.

3. La Presidenza della commissione è attribuita ai gruppi di minoranza consiliare.
4. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di commissioni speciali per l'esame di particolari questioni o problemi. Possono far parte di tali commissioni speciali tecnici ed esperti con voto consultivo.
5. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di costituzione e la disciplina delle commissioni d'indagine e speciali.

**Art. 34**  
**(Commissione di controllo e garanzia)**

1. Il Consiglio comunale, con proposta di mozione sottoscritta da un quarto dei Consiglieri comunali, delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la costituzione di una commissione di controllo e di garanzia, permanente o anche temporanee, formata da Consiglieri che rappresentino i Gruppi di maggioranza e di minoranza consiliari per verificare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa comunale.
2. La Commissione è composta da un consigliere per ciascun gruppo consiliare rappresentante i seggi attribuiti al medesimo.
3. La Presidenza della commissione è attribuita ai gruppi di minoranza consiliare.  
Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di costituzione e la disciplina della predetta Commissione

**Art. 35**  
**(Ufficio del Consiglio)**

1. E' istituito l'ufficio per il supporto e l'organizzazione dell'attività del Consiglio comunale, cui sovrintende il Presidente dello stesso.

2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
3. Gli atti di organizzazione relativi al personale dell'Ufficio del Consiglio sono assunti dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale.
4. Per obiettivi determinati e strettamente collegati all'attività del Consiglio è possibile fare ricorso ad incarichi di collaborazione esterna, da attribuirsi con atto del Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio comunale.
5. Il Consiglio, per la propria attività, utilizza adeguate risorse previste in apposito capitolo di bilancio.

#### **Art. 36**

#### ***(Pubblicità della situazione economica ed associativa dei Consiglieri)***

1. I Consiglieri, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso l'Ufficio del Consiglio:
  - a) la propria situazione reddituale e patrimoniale;
  - b) la propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni o organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete.

### **TITOLO III**

#### **Gli Organi del Comune: Giunta e Sindaco**

#### **CAPO I**

#### **La Giunta**

**Art. 37**  
**(Funzioni)**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente sulla propria attività.
2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma di governo e degli indirizzi politico-amministrativi stabiliti dal Consiglio.
3. Svolge attività di proposta nei confronti del Consiglio comunale.
4. Compie collegialmente tutti gli atti di amministrazione non riservati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco, al Consiglio comunale, ai responsabili di servizi/uffici; in particolare, la Giunta:
  - a) nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
  - b) ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
  - c) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
  - d) approva il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197 del D. Lgs. n. 267/2000 predisposto dal Direttore generale, se nominato, o dal Comitato di direzione di cui all'art. 63 del presente Statuto;
  - e) approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, nonché i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse umane e finanziarie necessarie;
  - f) destina il fondo di riserva;

- g) adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza, salvo ratifica consiliare entro il termine perentorio di 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre;
  - h) approva i progetti dei lavori pubblici;
  - i) approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge (commissioni di gara e di concorso, commissione edilizia, delegazione sindacale di parte pubblica, Nucleo di valutazione e controllo strategico, ecc.);
  - j) delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
  - k) dispone i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le procedure regolamentari.
  - l) provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettere h) e l), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio e salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione.
5. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, e vigila sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
6. La Giunta, per l'espletamento istruttorio delle proprie funzioni, può avvalersi di gruppi di lavoro appositamente costituiti ed incaricare un Assessore di rappresentarla presso gli organismi che ne ammettono la partecipazione.

**Art. 38**  
**(Composizione, nomina, ineleggibilità e incompatibilità, dimissioni e revoca)**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, dallo stesso nominati, non superiore a sette.
2. Della prima nomina degli Assessori e di ogni loro variazione nominativa, viene data comunicazione al Consiglio, rispettivamente, nella prima seduta consiliare successiva alla elezione o alla detta variazione.
3. Possono essere nominati Assessori persone in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. La Giunta verifica collegialmente, nella prima seduta di insediamento, la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli Assessori.
4. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione. L'efficacia è immediata nel caso di dimissioni per motivi di ineleggibilità ed incompatibilità.
5. Della revoca e della sostituzione degli Assessori il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima riunione successiva.
6. Ai componenti della Giunta e' vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso aziende, enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**Art. 39**  
**(Funzionamento della Giunta)**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno e ne dirige l'attività.
2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; in caso di parità di voto prevale il voto del Sindaco o di chi in sua assenza svolge funzioni vicarie.

3. La Giunta può riunirsi in seduta pubblica quando lo decidano i due terzi dei suoi componenti.
4. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Generale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa, e ne cura la verbalizzazione, anche con l'eventuale ausilio di un dipendente comunale.
5. Alle sedute della Giunta, su richiesta del Sindaco o del singolo Assessore, possono intervenire i responsabili dei servizi/uffici, avuto riguardo alla trattazione di affari riguardanti i servizi dai medesimi diretti.

**Art. 40**  
**(Compiti degli Assessori)**

1. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto.
2. In particolare, sulla base del documento recante le linee programmatiche, gli Assessori sottopongono annualmente al Direttore generale, ove nominato, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma, predisposto con il contributo del direttore responsabile del settore di competenza, indica, con riferimento a ciascun obiettivo, i risultati che ci si propone di raggiungere e, se possibile, gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. L'insieme dei predetti documenti assessorali costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione, da parte del Direttore generale, se nominato, del piano dettagliato degli obiettivi, nonché del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.).
3. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza

concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

**Art. 41**

***(Pubblicità della situazione economica ed associativa del Sindaco e degli Assessori)***

1. Al Sindaco ed agli Assessori si applicano le disposizioni stabilite dall'art. 36.

**TITOLO III**

**CAPO II**

**Il Sindaco**

**Art. 42**

***(Funzioni)***

1. Il Sindaco esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali ed inoltre:
  - a. attua gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio comunale;
  - b. riferisce semestralmente al Consiglio comunale sullo stato di attuazione degli accordi di programma;
  - c. può attribuire la trattazione di affari e materie a singoli Assessori e delegare ad essi atti di sua competenza, con potere di avocazione e di riassunzione;
  - d. può delegare la propria partecipazione in rappresentanza del Comune in assemblee di società e di altri enti partecipati;
  - e. nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle leggi vigenti, il Direttore generale, il Segretario generale ed il Vice Segretario comunale;
  - f. può attribuire ai responsabili dei servizi/uffici anche funzioni non comprese fra quelle degli uffici cui sono preposti;



- g. adotta gli atti generali di indirizzo, in ordine allo svolgimento dei compiti, nonché per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi attribuiti ai responsabili dei servizi/uffici;
  - h. può richiedere al Segretario generale, qualora ritenga che atti di competenza dei responsabili dei servizi/uffici siano illegittimi, o al Direttore generale qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avvocati dal Segretario generale o dal Direttore generale, o da loro rimessi ad altri responsabili dei servizi/uffici con specifiche istruzioni;
  - i. adotta i provvedimenti inerenti il rapporto di lavoro dei responsabili dei servizi/uffici incaricati della posizione organizzativa;
  - j. autorizza a resistere in giudizio, fatto salvo quanto previsto all'art. 43 del presente Statuto;
  - k. rilascia autorizzazioni e concessioni quando non sia altrimenti prevista la competenza dei responsabili dei servizi/uffici;
  - l. stipula i gemellaggi e i patti di amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;
  - m. concede il patrocinio del Comune;
  - n. riferisce al Consiglio comunale sull'attività della Giunta almeno due volte nel corso dell'anno in coincidenza con l'approvazione del conto consuntivo e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, degli uffici e servizi pubblici per armonizzarli alle esigenze degli utenti, elabora il piano regolatore dei

tempi e degli orari di concerto con altri enti erogatori di servizi pubblici non comunali.

**Art. 43**  
**(Rappresentanza dell'Ente)**

1. Il Sindaco è legale rappresentante dell'Ente.
2. L'esercizio della rappresentanza in giudizio e nei procedimenti contenziosi amministrativi è attribuibile al responsabile del servizio che cura gli affari legali in base a una delega rilasciata dal Sindaco.
3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza dell'ente nell'ambito delle competenze dell'ufficio cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico di responsabilità, in particolare per il compimento dei seguenti atti:
  - rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
4. Il Responsabile del servizio legale, o altro responsabile incaricato dal Sindaco, acquisito il parere del responsabile della struttura organizzativa interessata e nel rispetto degli indirizzi formulati dagli organi di governo, adotta i provvedimenti di costituzione in giudizio e di nomina dei difensori ed ha facoltà di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
5. Per le controversie che il Comune intende promuovere in sede giurisdizionale o amministrativa il Responsabile del servizio che cura gli affari legali provvede in conformità a specifiche direttive formulate dagli organi di governo.
6. L'esercizio della rappresentanza per altre fattispecie è attribuibile a ciascun responsabile di settore/ufficio, nell'ambito delle competenze dell'ufficio cui lo stesso è preposto e per tutta la durata dell'incarico di responsabilità conferito, in base ad una delega rilasciata dal Sindaco e, in particolare, per l'adozione dei seguenti atti:

- stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

**Art. 44**  
**(Dimissioni del Sindaco)**

1. In caso di dimissioni del Sindaco il Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio la cui seduta deve svolgersi entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla presentazione al protocollo dell'Ente della dichiarazione di dimissioni dalla carica.

**Art. 45**  
**(Vice Sindaco)**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.

**Art. 46**  
**(Linee programmatiche)**

1. Il Sindaco, entro il termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare in corso di mandato, per la relativa approvazione.
2. Le linee programmatiche sono portate a conoscenza dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della discussione in Consiglio.

3. Il Sindaco, contestualmente alla discussione del conto consuntivo, presenta al Consiglio la relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche.

## **TITOLO IV**

### **Organi e funzioni di controllo**

#### **CAPO I**

#### **Il Collegio dei Revisori**

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

##### ***(Revisione economico-finanziaria: Collegio dei Revisori)***

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Collegio dei revisori nei modi indicati dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal Regolamento di contabilità.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Collegio dei Revisori, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio e sugli altri atti che li richiedono, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla comunità cittadina la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

#### **CAPO II**

#### **Il Sistema dei controlli interni**

**Art. 48**  
**(Tipologie e Sistema dei controlli interni)**

1. Al fine di sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa sottesi, il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa e nel rispetto del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e i compiti di gestione, individua strumenti e metodologie diretti a creare un sistema di controlli interni.
2. Il Comune introduce le seguenti quattro diverse tipologie di controllo interno:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - controllo di gestione;
  - valutazione dei risultati del personale incaricato della responsabilità dei servizi/uffici;
  - valutazione e controllo strategico.
3. Le modalità di attivazione ed espletamento del controllo strategico, del controllo di gestione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni del personale incaricato della responsabilità dei servizi/uffici, sono disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e in quello di contabilità, in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente.

**Art. 49**  
**(Controllo di regolarità amministrativa e contabile)**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, realizzato su atti già perfezionati ed efficaci, ha per oggetto, con riferimento all'azione amministrativa:
  - a) la legittimità;
  - b) la correttezza;
  - c) la regolarità;
2. Il controllo di regolarità contabile è esercitato:

- a) dal Responsabile del Servizio/ufficio gestore delle risorse finanziarie che con il parere di regolarità tecnica esprime anche la regolarità nelle procedure e la coerenza con le assegnazioni finanziarie;
  - b) dal Responsabile del Servizio Economico finanziario che esprime il parere di regolarità contabile attestante anche la copertura finanziaria;
  - c) dal Collegio dei revisori dei conti sulla proposta di bilancio, sulle relative variazioni, sul conto consuntivo e sulla gestione nel suo complesso.
3. Il controllo di cui al comma precedente è integrato dal controllo di regolarità dell'azione amministrativa espletato dal Segretario Generale.

**Art. 50**  
**(Controllo di gestione)**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica: dell'efficacia, intesa come grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati
  - a) cioè il rapporto tra obiettivi e risultati;
  - b) dell'efficienza, intesa come rapporto tra risultato ottenuto e risorse impiegate;
  - c) dell'economicità, intesa come rapporto tra risultati e costi.
2. Il controllo di gestione, effettuato da apposita struttura prevista nell'organizzazione del Comune, è destinato a supportare la funzione dei responsabili dei servizi/uffici incaricati della posizione organizzativa e si svolge in modo continuativo durante l'esercizio al fine di consentire eventuali tempestivi interventi correttivi da parte della struttura

gestionale dell'Ente.

### **Art. 51**

#### ***(Valutazione dei responsabili dei servizi/uffici incaricati della posizione organizzativa)***

1. La prestazione dei responsabili dei servizi/uffici incaricati della posizione organizzativa è soggetta a valutazione annuale.
2. La valutazione della prestazione dei responsabili dei servizi/uffici incaricati della posizione organizzativa è finalizzata:
  - a) allo sviluppo professionale del funzionario titolare di posizione organizzativa;
  - b) all'attribuzione della retribuzione di risultato;
  - c) al conferimento di nuovi incarichi e alla conferma o revoca di quelli ricoperti.
3. Il sistema di valutazione della prestazione degli incaricati delle posizioni organizzative e le relative metodologie vengono approvati dalla Giunta Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione e previa concertazione con le R.S.U. e le OO.SS. relativamente ai criteri generali.
4. Il sistema di valutazione è collegato al sistema di programmazione e controllo e utilizza i risultati del controllo di gestione.
5. Nella definizione dei criteri e dei parametri di valutazione si tiene conto:
  - a) dei risultati raggiunti sulla base degli obiettivi attribuiti;
  - b) delle competenze gestionali ed organizzative connesse alla propria attività

**Art. 52****(Controllo strategico)**

1. Il controllo strategico è finalizzato al supporto dell'attività di programmazione strategica ed alla verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo, ed è svolto da una apposita struttura posta alle dirette dipendenze dell'organo politico di vertice.
2. L'unità addetta al controllo strategico si occupa di:
  - a) supportare gli amministratori ed i responsabili dei servizi/uffici nell'elaborazione dei programmi inseriti nella relazione previsionale e programmatica;
  - b) trasmettere al Sindaco e alla Giunta dei reports periodici sulla realizzazione dello stato di attuazione dei programmi e sulla necessità di eventuali adeguamenti;
  - c) produrre le informazioni ed i reports richiesti dagli amministratori e dalla direzione operativa, in stretto collegamento con l'unità addetta al controllo direzionale;
  - d) elaborare il progetto di bilancio consuntivo di mandato in stretta collaborazione con l'area addetta alla gestione economica finanziaria e patrimoniale e con la direzione operativa.
3. Il Consiglio si avvale dei risultati del controllo strategico trasmessi dagli amministratori, e può richiedere direttamente al Sindaco ulteriori informazioni finalizzate allo svolgimento della propria funzione.

**TITOLO V****Ordinamento degli uffici, Responsabilità dei servizi/uffici,  
Personale**



## CAPO I

### I principi

#### **Art. 53** **(Principi generali)**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli Organi di governo.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine, l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. È, altresì, compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione degli uffici in base ai criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità che permettano di contenere la spesa complessiva del personale, diretta ed indiretta, entro i vincoli di bilancio e di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti e garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.
5. Il Comune ispira la sua organizzazione ai seguenti criteri:

- a) distinzione dei ruoli tra organi politici ed organi burocratici con attribuzione ai responsabili dei servizi/uffici della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, unitamente alla responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del raggiungimento dei risultati predeterminati dall'organo politico, anche mediante la definizione di appositi indicatori e parametri;
- b) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- c) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali;
- d) collegamento delle attività degli uffici con comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici pubblici;
- e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini;
- f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

#### **Art. 54**

##### ***(Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi)***

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.
2. Tale ordinamento è articolato in strutture di produzione diretta e di supporto, costituite da unità operative complesse o semplici in ragione degli uffici che le compongono, affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia conferito le funzioni di direzione.

**Art. 55**  
**(Principi in materia di gestione del personale)**

1. l'Amministrazione assume, come metodi, la formazione e la valorizzazione del proprio personale e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.
2. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'ente.

**TITOLO V**

**CAPO II**

**L'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi**

**Art. 56**  
**(Regolamentazione)**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzatorie dell'ente.
2. La disciplina recata da detti regolamenti si uniforma ai criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.
3. La disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali soggetta alla presente regolamentazione ha ad oggetto:

- a) la definizione delle caratteristiche del sistema di direzione dell'ente, ivi specificando le finalità e le caratteristiche essenziali delle tipologie dei ruoli di direzione ammissibili e le loro distinte responsabilità;
  - b) la disciplina delle dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
  - c) le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione;
  - d) i criteri per la nomina del Direttore Generale;
  - e) le modalità di espletamento, da parte dei direttori, dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi individuati dagli organi di governo;
  - f) i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i direttori e le alte specializzazioni;
  - g) le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro proprie;
  - h) i criteri di individuazione dei compiti a cui sarà assegnato il dipendente incaricato della posizione organizzativa al quale, per qualsiasi ragione, non siano state assegnate o siano state revocate le funzioni di direzione;
  - i) ogni altro oggetto previsto dalla legge o dal presente Statuto, nonché quelli che la Giunta ritenga comunque appropriato affidare alla fonte regolamentare.
3. Il sistema di direzione concretamente adottato è recato in uno schema organizzativo deliberato dalla Giunta comunale.

**Art. 57**  
***(Diritti e doveri dei dipendenti)***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie professionali in conformità alla

disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Egli è altresì direttamente responsabile e verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni e mansioni.
4. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica, nonché garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **TITOLO V**

### **CAPO III**

#### **Il Sistema di Direzione**

##### **Art. 58**

##### ***(Articolazione del sistema decisionale)***

1. Gli Organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie volte ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale in specifici obiettivi.
3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e progettazione finanziaria seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi, assegna ai competenti direttori

- le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite apposite strutture capaci di misurarne i risultati.
4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.
  5. Il Sindaco, o suo delegato, può emanare circolari e direttive per stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dalle direzioni nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi.
  6. Il sistema decisionale, oltre ai direttori, vede partecipati, il Direttore generale, se nominato, il Segretario generale ed il Comitato di direzione. Nelle forme e nei termini ad essi rispettivamente attribuiti, essi coadiuvano il Sindaco e la Giunta nell'esercizio dei loro compiti.
  7. I titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto degli indirizzi.
  8. programmatici e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.
  9. Sulla base di tali piani e coordinandosi con gli Assessori, il Direttore generale, se nominato, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
  10. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai direttori responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.
  11. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori, così come determinati dal regolamento.
  12. Il sistema dei controlli interni consente al Sindaco, alla Giunta ed alla direzione generale, ove esistente, anche

attraverso specifiche rilevazioni, di valutare l'efficienza delle attività intraprese e l'efficacia dei loro risultati.

**Art. 59**  
**(Direzione dell'organizzazione)**

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale, nonché realizzare quegli speciali obiettivi che la Giunta abbia eventualmente individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo "*schema organizzativo*" di cui all'art. 56, comma 3, del presente Statuto individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definite nei regolamenti, il sistema organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

**Art. 60**  
**(Direttore Generale)**

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi della figura del Direttore Generale.
2. In particolare, il Direttore Generale:
  - a) coordina i Direttori di Area nelle attività di programmazione, di attuazione delle strategie di intervento e di gestione dei servizi;
  - b) concorre a definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche

- mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- c) coordina i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
  - d) adotta, dopo aver consultato il comitato di direzione e secondo le direttive impartite dal Sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
  - e) segue il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi di governo, per quanto riguarda aziende speciali, enti ed istituzioni dipendenti o collegate all'amministrazione comunale;
  - f) concorre a diffondere la cultura dell'innovazione e si coordina con il Segretario generale al fine di individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla concretizzazione dei principi di cui al Capo I.
3. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco; presiede, di norma, gli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento ed è membro di diritto del comitato di direzione. Il Sindaco può, inoltre, attribuirgli, con apposita determinazione, la delega ad emanare le occorrenti circolari e direttive di cui all'art. 58, comma 5, per quanto riferito ai compiti indicati nei precedenti commi 1 e 2.
4. L'incarico di Direttore Generale, a tempo determinato, può essere affidato dal Sindaco al Segretario generale, ovvero ad altri, tramite contratto, ai sensi di legge e di regolamento. Ove l'incarico sia affidato al segretario generale, le funzioni delegabili possono essere trasferite al vice segretario generale, nominato dal Sindaco.
5. Per lo svolgimento della propria attività il direttore generale si avvale di un apposito ufficio.



**Art. 61**  
**(Segretario Generale)**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Inoltre, il Segretario Generale:
  - a) svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e della predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - b) partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;
  - c) coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
  - d) svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dal regolamento che il Sindaco ritenga di attribuirgli, ivi compresa la delega ad emanare le occorrenti circolari e direttive di cui all'art. 54, comma 5, per quanto riferito ai compiti indicati dal presente comma.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il Segretario Generale è membro di diritto del Comitato di direzione e, di norma, degli organismi di controllo interno di cui l'amministrazione si sia dotata ai sensi di regolamento.
6. Per lo svolgimento della propria attività il Segretario Generale si avvale di un apposito ufficio.

**Art. 62**  
**(Vice Segretario comunale)**

1. Il Sindaco attribuisce ad un Direttore, che conserva la titolarità del suo servizio/ufficio, l'incarico di svolgere le funzioni vicarie del Segretario Generale, per coadiuvarlo e sostituirlo in caso di vacanza, assenza, anche breve, o impedimento.
2. L'incarico ha durata annuale, è rinnovabile e revocabile e cessa comunque con l'elezione del Sindaco.
3. I criteri di individuazione del Vice Segretario tra i direttori del Comune, nonché le modalità attraverso le quali vengono formalizzate le sostituzioni del Segretario titolare, sono disciplinate dalla legge, dalle norme contrattuali collettive, dal regolamento e dalle disposizioni dettate in materia dall'Agenzia autonoma dei segretari comunali e provinciali.

**Art. 63**  
**(Comitato di direzione)**

1. Il coordinamento dei compiti gestionali, propri o delegati, dei direttori ai principi del Capo I del presente Titolo è perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.
2. Il Comitato di direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dalla Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco o Assessore delegato ovvero, comunque, di interesse congiunto alle attività di gestione di interesse comunale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.
3. Il Comitato collabora nell'attuazione degli obiettivi intersettoriali dell'ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche e normative ritenute necessarie od opportune per

realizzare una costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. Il Comitato definisce, altresì, le linee d'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale, nel rispetto delle prerogative proprie dei singoli direttori ed, in specifico, di quelle del responsabile della direzione del personale.
5. Il Comitato di direzione, composto dai responsabili di servizi/uffici titolari di funzione di direzione incaricati dal Sindaco e dagli Assessori, è coordinato dal Sindaco medesimo o dal Vice Sindaco.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

## **TITOLO V**

### **CAPO IV**

#### **La Responsabilità degli uffici e dei servizi e la Direzione**

##### **Art. 64**

##### ***(Funzioni di direzione)***

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione, di cui divengono direttori.
2. I direttori, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie, ai sensi di legge e di regolamento, e

possono ricevere ulteriori competenze, in base ad un atto di delega del Sindaco.

4. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.
5. Essi adottano gli occorrenti atti ed assumono le opportune iniziative per l'appropriata gestione delle risorse umane, reali e finanziarie che l'Amministrazione ha attribuito alla loro direzione.

#### **Art. 65**

##### ***(Rapporti dei direttori con gli Organi di governo)***

1. I direttori titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo mediante attività istruttorie e di analisi tecnica e collaborano con la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.
2. Essi riferiscono, periodicamente, al Sindaco o all'Assessore di riferimento, sullo stato di avanzamento delle attività loro affidate e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

#### **Art. 66**

##### ***(Relazioni organizzative interne all'apparato)***

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.
2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.
3. I direttori titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze, in merito alla gestione

del personale ad essi subordinato, ai criteri di imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento tra i dipendenti in possesso della medesima qualifica funzionale o categoria professionale, provvedendo, per quanto possibile, in relazione agli obiettivi loro assegnati, a valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.
5. Ai sensi di legge e di regolamento, i direttori possono attribuire, rispetto alle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta la responsabilità di eseguire attività aventi efficacia ad esso interna.

#### **Art. 67**

##### ***(Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione)***

1. In base all'assetto determinato nello "schema organizzativo" ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione a dipendenti di ruolo presso l'Amministrazione, ovvero assunti ai sensi del comma 2, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.
2. La copertura dei posti di direzione e di alta specializzazione, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco, ai sensi di legge e di regolamento, mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione, rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.
4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta dal Sindaco, con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.
5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

**Art. 68**  
***(Responsabilità direzionali)***

1. I direttori titolari delle funzioni di direzione sono responsabili, ai sensi di legge e di regolamento, del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.
2. Ai responsabili dei servizi/uffici spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

4. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 107, commi 2 e 3, e dell'art. 109, comma 2, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti d'indirizzo adottati dai competenti organi di governo dell'Amministrazione.
5. In particolare, sono compresi tra i suddetti compiti tutti gli atti di gestione, e, salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 3, e dall'art. 54 del suddetto T.U., tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, tra i quali, oltre a quelli di cui al succitato art. 107, comma 3, lettere f), g), e h), anche gli ordini, le sanzioni amministrative, le occupazioni d'urgenza, gli espropri e analoghi. Nell'ambito della delega loro conferita dal Sindaco ai sensi dell'art. 43 del presente Statuto, è altresì compito dei responsabili dei servizi/uffici, per gli atti e le attività di propria competenza, disporre la resistenza in giudizio o promuovere azioni legali a tutela dell'Amministrazione, adottando allo scopo apposita motivata determinazione. In materia di contenzioso tributario la motivata determinazione è sostituita dall'atto motivato di costituzione in giudizio e/o promozione dell'azione legale dinanzi alle Commissioni Tributarie, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. Non occorre determinazione preventiva per la costituzione e resistenza in giudizio nel contenzioso relativo a violazioni del codice della strada e a violazioni di norme regolamentari, per la cui definizione la rappresentanza dell'Amministrazione sia stata delegata a funzionari del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 23 della legge 24.11.1981, n. 689.
6. Per quanto concerne i compiti di cui al precedente comma 4, la cui adozione o rilascio presupponga accertamenti o valutazioni di carattere discrezionale, le relative modalità e criteri, se non rilevabili dagli stessi programmi e obiettivi di cui al precedente comma 3, o già predeterminati da norme contenute nel presente statuto o nei regolamenti adottati dal competente organo dell'Amministrazione, oppure

- compiutamente definiti da disposizioni di legge, sono stabiliti da appositi atti d'indirizzo del Sindaco o Assessore delegato.
7. Nel rispetto del principio, attuato con le suddette disposizioni, spettano ai responsabili dei servizi/uffici, che rispondono di quanto indicato nel precedente comma 2, tutti i compiti non compresi espressamente dalla legge e dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, col regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché, su proposta del Direttore Generale, col Piano esecutivo di gestione (PEG) ed eventuali atti integrativi, potranno essere specificati ulteriormente gli atti di gestione e gli atti e provvedimenti amministrativi di cui ai precedenti commi, e le relative modalità e criteri, tenendo anche conto dell'assetto organizzativo dei servizi/uffici, e delle relative responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi loro affidati.
  8. In attesa del loro adeguamento alla normativa di legge e del presente Statuto le disposizioni contenute nei regolamenti che conferiscono agli organi di governo dell'Amministrazione l'adozione degli atti di gestione e degli atti o provvedimenti amministrativi di cui ai precedenti commi si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai responsabili dei servizi/uffici. Non sono applicate le norme contenute nei regolamenti incompatibili con leggi sopravvenute nonché con i principi e le disposizioni di cui al presente articolo.
  9. Nei casi d'incompatibilità s'intendono, comunque, direttamente applicabili le disposizioni di legge e del presente Statuto.
  10. I direttori titolari di funzione di direzione sono, altresì, responsabili, ai sensi del regolamento:
    - a) della tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;



- b) della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione, dell'ordinata utilizzazione dei fondi e delle altre risorse reali rimesse a loro disposizione.
11. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso, adottando i provvedimenti di cui all'art. 67, comma 3.

**Art. 69**  
**(Patrocinio legale)**

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo Amministratore, del Segretario Generale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, e a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni genere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.
2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

**TITOLO V**

**CAPO V**

**Contratti a tempo determinato e Collaborazioni professionali esterne**

**Art. 70****(Copertura di posti mediante contratti a tempo determinato)**

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i posti di Direttore titolare di funzione di direzione, ovvero di alta specializzazione, possono essere ricoperti mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati contratti a tempo determinato per i Direttori e le alte specializzazioni, al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del medesimo D.Lgs. n. 267/2000.
3. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
4. Con apposita deliberazione, l'Ente, ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, può istituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, anche per l'esercizio di funzioni di Segreteria a supporto dell'attività degli Amministratori; alle condizioni indicate dalla disposizione normativa sopra richiamata, le relative funzioni possono essere svolte da collaboratori esterni, assunti con contratto a tempo determinato.
5. Il provvedimento con il quale si conferisce l'incarico mediante contratto a tempo determinato deve motivare le ragioni per cui si ricorre a tale istituto e deve, altresì, rispettare il limite di cui al successivo comma 6.
6. Il numero dei contratti stipulati ai sensi del comma 2 del presente articolo non può in ogni caso superare il limite del 5% della somma delle dotazioni organiche del personale dipendente inquadrato nella categoria professionale "D".

## **Art. 71**

### ***(Contenuti del contratto a tempo determinato)***

1. Nel caso di contratti di diritto pubblico, il rapporto è soggetto alle norme di legge e contrattuali che disciplinano il rapporto di impiego negli enti locali.
2. Nel caso di contratti di diritto privato, il rapporto è regolato dall'autonoma determinazione delle parti, per quanto concerne sia gli aspetti normativi, sia il profilo retributivo.
3. In ogni caso il contratto deve contenere la determinazione degli obiettivi da realizzare da parte dell'incaricato e i termini di durata dell'incarico.

## **Art. 72**

### ***(Requisiti per il conferimento degli incarichi a tempo determinato)***

1. Per il conferimento degli incarichi dirigenziali mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, sono richiesti gli stessi requisiti che le norme di legge, di regolamento e contrattuali, prescrivono per i direttori di ruolo.
2. Limitatamente al caso in cui gli incarichi a tempo determinato riguardino posti previsti in dotazione organica, trova applicazione l'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n.165.
3. Gli incarichi, pertanto, possono essere conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da

pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o provenienti dal settore della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato.

4. Nel caso di cui al comma precedente il trattamento economico può essere integrato da un'indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
5. Qualora gli incarichi di cui al presente comma vengano conferiti a dipendenti dell'ente, per il periodo di durata del contratto, gli stessi sono collocati in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
6. Nel caso in cui gli incarichi previsti al comma precedente vengano conferiti a dipendenti dell'ente presso altre Amministrazioni, tali dipendenti possono essere collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio per tutta la durata del contratto, previa autorizzazione della Giunta Comunale.
7. Per il conferimento degli incarichi di alta specializzazione sono richiesti i requisiti previsti dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali, in relazione alla qualifica da ricoprire.
8. Per il conferimento degli incarichi di cui all'art. 70, comma 4, relativi agli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, i requisiti sono quelli generali, stabiliti dalle norme di legge o regolamentari, nonché gli eventuali requisiti specifici fissati dalla deliberazione della Giunta Comunale prevista dal citato articolo. Ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, qualora gli incarichi vengano attribuiti a dipendenti di una Pubblica Amministrazione, gli stessi sono collocati in aspettativa senza assegni.

**Art. 73*****(Modalità per l'attribuzione degli incarichi)***

1. L'individuazione del soggetto da incaricare è effettuata dal Sindaco o suo delegato, senza obbligo di esperire alcuna procedura concorrenziale o concorsuale. Tale individuazione può essere effettuata “ad personam”, sulla base di un rapporto fiduciario, tenendo conto degli obiettivi da raggiungere e delle specifiche competenze professionali. In alternativa il conferimento dell'incarico può avvenire a seguito della procedura descritta nei commi seguenti.
2. Il conferimento dell'incarico, con esclusione del caso previsto al comma 1, avviene attraverso la procedura di seguito descritta:
  - a) pubblicazione di un bando con il quale si manifesta la volontà del Comune di conferire l'incarico; il bando deve altresì contenere la descrizione delle prestazioni richieste, il corrispettivo spettante, i requisiti richiesti e il termine di presentazione delle domande;
  - b) verifica (preselezione formale) dei candidati, limitatamente all'accertamento del possesso dei requisiti;
  - c) scelta diretta da parte del Sindaco all'interno della rosa dei candidati ammessi.
3. Il possesso dei requisiti deve risultare da adeguata documentazione, nella quale va in ogni caso compreso il “curriculum” dell'incaricato. Del possesso dei requisiti viene dato atto nella determinazione.
4. La procedura di selezione è curata dall'Ufficio del Personale con criteri di efficienza, e può essere, in alternativa, affidata a strutture specializzate esterne.

**Art. 74**  
**(Collaborazioni professionali esterne)**

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati o per esigenze alle quali non si possa far fronte con il personale in servizio è possibile, mediante la stipula di apposite convenzioni a termine, fare ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale ai sensi dell'art.110, comma 6, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. L'applicazione del predetto istituto è ammissibile nei seguenti casi:
  - a) collaborazione per progetti speciali di legislatura con valenza strategica per il piano di sviluppo generale dell'Ente;
  - b) collaborazione per attività istituzionali aventi comunque carattere progettuale.

**TITOLO VI**  
**Ordinamento dei servizi**

**CAPO I**  
**Caratteristiche generali**

**Art. 75**  
**(I servizi pubblici locali)**

1. Il Comune nell'ordinamento dei servizi pubblici locali attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità e redditività. La scelta degli amministratori e dei dirigenti si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi.

2. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi, nonché delle società di cui al Titolo V, Parte I, del vigente Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.

**Art. 76**  
**(Gestione dei servizi)**

1. La Giunta presenta all'approvazione del Consiglio la proposta di indirizzi gestionali per ogni servizio pubblico.
2. Unitamente al conto consuntivo la Giunta presenta al Consiglio il quadro completo di tutti i servizi pubblici locali in cui sono indicate le forme gestionali adottate, i risultati economici ottenuti nell'esercizio precedente, le eventuali proposte di modifica delle forme gestionali.

**Art. 77**  
**(Controllo della gestione dei servizi)**

1. Il Consiglio comunale, su iniziativa della Commissione consiliare di controllo, su proposta di un quinto dei Consiglieri promuove con specifica deliberazione la verifica dei risultati economici, sociali e qualitativi di un singolo servizio pubblico locale.
2. Entro un tempo determinato non superiore a sei mesi i risultati della verifica sono sottoposti all'esame del Consiglio.

**Art. 78**  
**(Scelta delle forme gestionali dei servizi pubblici)**

1. La costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni e a responsabilità limitata ed a consorzi è approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dismissione.

**Art. 79**  
**(Carta dei servizi pubblici)**

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria Carta dei servizi.
2. La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della Carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.
3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

**TITOLO VI**

**CAPO II**

**Le modalità e l'assetto di gestione**



**Art. 80**  
**(Istituzione)**

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia giuridica.
2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione costitutiva dell'istituzione, stabilisce il capitale di dotazione, il patrimonio ed il personale; alla deliberazione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, che individua altresì gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti.
3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 81**  
**(Ordinamento, funzionamento e contabilità delle istituzioni)**

1. Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.
2. Il Consiglio di amministrazione, nominato dal Sindaco, è composto da un numero di consiglieri non superiore a cinque definito dal regolamento dell'istituzione; il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento dell'istituzione. Non possono essere nominati consiglieri di amministrazione dell'istituzione i Consiglieri e gli Assessori comunali.
3. Il presidente è nominato dal Sindaco fra i membri del consiglio di amministrazione.
4. Il direttore ha responsabilità sulla gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con

contratto a tempo determinato nominato dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione dell'istituzione.

5. I bilanci delle istituzioni sono presentati alla Giunta che li adotta con propria deliberazione e li trasmette al Consiglio comunale che li approva entro trenta giorni dalla loro trasmissione.

**Art. 82**  
**(Azienda speciale)**

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale cui è allegata una relazione dove gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.
3. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

**Art. 83**  
**(Consorti)**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri comuni e province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

**Art. 84**  
**(Convenzioni)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri comuni e province per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune può stipulare convenzioni anche con privati per l'erogazione di specifiche prestazioni relative a servizi di carattere culturale, scientifico, educativo, ambientale, sportivo e del tempo libero e turistico-ricettivo, nonché ad altri servizi sociali. La durata della convenzione è correlata alla natura e al tipo di prestazioni di servizio da erogare.
4. Ai fini della erogazione dei servizi in convenzione il Comune può sostenere forme spontanee di auto organizzazione di cittadini ed utenti, che assicurino qualità e garantiscano in ogni caso l'equipollenza al servizio pubblico qualora esista, nonché le forme di controllo che il Comune stesso esercita sull'attività. I costi per il Comune non possono superare quelli che verrebbero sostenuti in caso di gestione diretta.

**Art. 85**  
**(Società per azioni e a responsabilità limitata)**

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Nella società per azioni la partecipazione del Comune non può superare l'80% del capitale sociale, fatte salve le procedure transitorie per il collocamento delle azioni sul mercato azionario. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica

- convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o partecipare o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.
2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Lo statuto stabilisce altresì che il Comune può revocare con atto motivato in ogni tempo e senza alcuna indennità gli amministratori da esso nominati. Lo statuto della società dovrà inoltre prevedere che le sostanziali modifiche delle condizioni di adesione devono essere approvate dal Consiglio comunale.
  3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali e di quartiere.
  4. Le società per azioni cui partecipa il Comune sono sottoposte ad obbligo di certificazione del bilancio.
  5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

**Art. 86**  
**(Società collegate e controllate)**

1. Le società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e le aziende speciali possono, in armonia con i fini statutariamente perseguiti, partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.
2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire la vigilanza ed il controllo da parte del Comune.
3. Le determinazioni di istituire o partecipare a società di capitali da parte di aziende dovranno essere oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio comunale.

**Art. 87**  
**(Concessione a terzi)**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.
2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.
3. Nel relativo capitolato sono disciplinate modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria, e loro vincolabilità da parte del Comune, facoltà di recesso e di riscatto.

**TITOLO VI**

**CAPO III**  
**Nomine degli amministratori**

**Art. 88**  
**(Designazione e requisiti)**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, approva, entro trenta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società. Tali indirizzi devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni dei rappresentanti negli enti che intende effettuare.

2. Nell'avviso pubblico sono resi noti in particolare i requisiti di studio e di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

## **TITOLO VII**

### **Collaborazione e Rapporti con altri Enti**

#### **Art. 89**

##### ***(Partecipazione alla programmazione)***

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e, nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.

#### **Art. 90**

##### ***(Rapporti con lo Stato)***

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni quale Ufficiale di Governo.
2. Provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Esercita le funzioni delegate dallo Stato, che di norma deve assicurare la copertura dei relativi oneri.

**Art. 91*****(Rapporti con la Regione)***

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che di norma deve assicurare la copertura degli oneri conseguenti.
3. Concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

**Art. 92*****(Rapporti con la Provincia)***

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.



**Art. 93*****(Pareri obbligatori)***

1. I pareri obbligatori prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche, saranno acquisiti ai sensi e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

**Art. 94*****(Accordi di programma)***

1. Il Sindaco promuove la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero l'adesione ad accordi promossi da altri Enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
2. Il Sindaco interviene nella procedura di formazione degli accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici.
3. Gli accordi sono efficaci per il Comune quando sono approvati con deliberazione del Consiglio, ovvero della Giunta allorché si tratti di interventi inseriti nel bilancio preventivo pluriennale o in altro atto fondamentale già approvato dal Consiglio. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
4. In caso di approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità delle medesime opere; tale



dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

### **Art. 95**

#### ***(Unione di comuni)***

1. Il Comune di Conversano, per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni amministrative di competenza degli Enti locali, può costituire con due o più comuni, di norma contermini, l'Unione dei Comuni.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
3. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
4. Alle Unioni dei comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.

## **TITOLO VIII**

### **Procedimento amministrativo**

#### **CAPO I**

#### **Il procedimento**

### **Art. 96**

#### ***(Principi procedurali)***

1. Il Comune di Conversano informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione,

collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quanto altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.
3. Il Sindaco disciplina i singoli procedimenti, individua gli uffici competenti all'istruzione e definizione degli atti, garantisce i diritti di accesso e d'informazione.

#### **Art. 97** **(Svolgimento)**

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.
2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

#### **Art. 98** **(Partecipazione)**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione

con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

**Art. 99**  
**(Accordi)**

1. Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

**Art. 100**  
**(Responsabile)**

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo Statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento ed è comunque individuabile sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel funzionario responsabile del servizio o, in mancanza, direttamente del settore funzionale, sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.
2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

**Art. 101**  
**(Procedure interne)**

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.

2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.
3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina stabilita dal responsabile del procedimento in base ai principi posti dal relativo regolamento.
4. L'Amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

## **TITOLO VIII**

### **CAPO II**

#### **Efficacia, pubblicità, accesso agli atti**

##### **Art. 102**

##### ***(Efficacia degli atti amministrativi)***

1. L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.
3. Le determinazioni dei dirigenti, dotate di numerazione unica progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità.

**Art. 103**  
**(Pubblicità degli atti e dell'attività comunale)**

1. Tutti gli atti sono pubblici. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale.
2. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'Albo Pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti ed avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto, regolamento.
3. La pubblicità è inoltre assicurata con l'inserimento nel sito internet del Comune degli atti di cui ai commi precedenti. Nel sito internet sono inseriti obbligatoriamente i regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni direttoriali e gli atti di iniziativa dei Consiglieri.
4. Al fine di garantire la più ampia conoscenza dell'attività amministrativa, il Comune cura la pubblicazione di un bollettino informativo periodico che illustri le iniziative, le decisioni e gli indirizzi assunti dagli organi deliberanti e gestionali dell'Ente.
5. E' istituito un Collegio di Garanti con il compito di garantire e far osservare, nell'espletamento dell'attività di comunicazione pubblica istituzionale, il rispetto dei principi di pluralismo, imparzialità, completezza ed obiettività dell'informazione, nonché della parità di accesso di tutte le forze politiche.
6. Il Collegio dei Garanti è composto da tre membri scelti tra persone esperte nel campo legale o della cultura e comunicazione; sono eletti dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con voto segreto limitato a due componenti. Dura in carica tre anni dalla data di esecutività della deliberazione di nomina e l'incarico, non rinnovabile e gratuito, è strettamente collegato al mandato amministrativo.

**Art. 104**  
**(Ufficio per le Relazioni con il pubblico)**

1. L'Ufficio per le Relazioni con il pubblico cura la raccolta e l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e ne garantisce la facile conoscenza a tutti gli interessati, assicura la pubblicizzazione dei servizi resi dall'Amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.
2. L'Ufficio riceve e gestisce le richieste di accesso agli atti e di partecipazione ai procedimenti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990, secondo le modalità specificate dal regolamento comunale di disciplina del diritto di accesso; coadiuva i cittadini, singoli ed associati, nell'esercizio delle forme di partecipazione civica prevista dal presente statuto.
3. Rileva periodicamente i bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati, anche attraverso la raccolta e la gestione dei reclami, delle segnalazioni e delle proposte dei cittadini, e collabora con gli altri uffici comunali per adeguare i fattori che determinano la qualità delle prestazioni offerte.
4. Promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e contribuisce alla gestione del sito internet comunale.

**Art. 105**  
**(Accesso agli atti)**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e da norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono

stabilite dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico.
3. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dal regolamento.

## **TITOLO VIII**

### **CAPO III Il Difensore civico**

#### **Art. 106 (Funzioni)**

1. Il Difensore civico, in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione ed in piena libertà ed indipendenza, persegue le finalità indicate dalle leggi e dal presente Statuto provvedendo alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi diffusi.
2. E' garante e promotore di equità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
3. L'intervento del difensore civico può essere richiesto:
  - a) da coloro che risiedono stabilmente o dimorano abitualmente nel comune;
  - b) da coloro che, pur non trovandosi nelle condizioni di cui alla lettera a), prestano attività professionali, artistiche e di altro lavoro autonomo o conducono aziende industriali, artigianali e commerciali nel territorio del comune;

- c) dalle associazioni di partecipazione popolare;
  - d) dalle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge;
  - e) dalle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolari necessità di tutela.
4. Gli interventi previsti nel presente Statuto possono essere richiesti da cittadini italiani, stranieri od apolidi, residenti nel territorio del comune, per i quali ricorrono le condizioni previste alle lettere a) e b) del precedente comma 3.
5. L'intervento del Difensore civico non può essere richiesto dai seguenti soggetti:
- a) i Consiglieri comunali in carica;
  - b) le pubbliche amministrazioni;
  - c) i Segretari comunali ed i Revisori dei conti dell'ente, delle aziende e dei consorzi;
  - d) i dipendenti del Comune, i dipendenti delle istituzioni, aziende, enti, consorzi dipendenti dal Comune, i dipendenti dei consorzi e per le attività convenzionate ai quali il Comune partecipa, per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.
6. Non appartengono alla competenza del Difensore civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte nei confronti dei soggetti di cui al precedente comma 5, lett. b) e d); da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti con i soggetti suddetti siano regolati da contratti o convenzioni.



**Art. 107**  
**(Elezione)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale adotta apposito invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto.
2. Nell'avviso sono precisati le modalità e il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal "curriculum" dei titoli posseduti e delle attività e degli incarichi espletati. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio, sulla stampa locale ed è inviato alle Associazioni di partecipazione popolare.
3. Il Presidente del Consiglio dispone la verifica sull'ammissibilità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, le stesse sono sottoposte al Consiglio comunale.
4. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. Salvo i casi di decadenza, revoca, dimissioni, morte od impedimento permanente nell'esercizio delle funzioni, la seduta del Consiglio comunale dovrà tenersi prima del sessantesimo giorno precedente alla scadenza del mandato.
6. Il Sindaco provvede a dare notizia ai cittadini della attivazione dell'istituto del Difensore civico entro venti giorni dall'entrata in carica del suo titolare.
7. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore civico, della persona eletta ad esercitarle, della sede, orario e telefono del suo ufficio, dei soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi e del carattere gratuito degli stessi.

**Art. 108**  
**(Requisiti per l'elezione)**

1. Il Difensore civico è eletto fra i cittadini che sono in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, abbiano conseguito quale titolo di studio il diploma di laurea ed abbiano maturato una pluriennale esperienza professionale, di pubblico impiego, di incarico elettivo nelle pubbliche amministrazioni o di attività professionale, che comprovi la necessaria competenza in discipline giuridico-amministrative.
2. I predetti requisiti si ritengono posseduti dai candidati che comprovano di essere o di essere stati:
  - a) Avvocati, procuratori legali e dottori commercialisti in quiescenza, con almeno dieci anni di iscrizione ai rispettivi albi;
  - b) Magistrati, avvocati dello Stato, segretari comunali e provinciali in quiescenza;
  - c) Docenti in quiescenza, con almeno dieci anni di attività di insegnamento all'atto della cessazione dal servizio e in possesso del diploma di laurea in materie giuridiche ed economiche;
  - d) Funzionari statali, regionali e di enti locali in quiescenza, che, all'atto della cessazione dal servizio, ricoprivano, da almeno un quinquennio, la qualifica apicale corrispondente alla fascia demografica di questo Ente e in possesso del diploma di laurea.
3. La candidatura per concorrere all'elezione è sottoscritta dal proponente ed è corredata:
  - a) dal curriculum, predisposto in relazione ai requisiti richiesti dal precedente comma 2;
  - b) da una dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui al successivo art. 109;

4. Il curriculum e la dichiarazione sono sottoscritti dal candidato, autenticati ed hanno forma e valore di autocertificazione, esenti da bollo in quanto destinati ad uso elettorale, ai sensi di legge;
5. Entro cinque giorni dalla data di esecutività dell'atto di nomina, il Presidente del Consiglio comunale comunica all'interessato l'elezione a Difensore civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi e lo Statuto. La dichiarazione viene resa in presenza del Presidente del Consiglio e di due testimoni estranei all'Ente.
6. Il Difensore civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma.

#### **Art. 109**

#### ***(Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza)***

1. Non sono eleggibili alla carica di Difensore civico comunale:
  - a) coloro per i quali sussiste una delle cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità previste per i Consiglieri comunali dalle vigenti disposizioni di legge;
  - b) i Parlamentari, gli Assessori, i Consiglieri regionali e gli amministratori locali di cui all'art. 77, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
  - c) coloro che hanno ricoperto la carica di Sindaco, Consigliere, Assessore comunale nei precedenti cinque anni nel Comune di Conversano;
  - d) coloro che ricoprono incarichi di responsabilità esecutiva comunque denominati nei partiti e nei

- movimenti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- e) coloro che sono amministratori o revisori dei conti o dipendenti di società a partecipazione comunale, enti dipendenti dal Comune o ai quali esso partecipa, concessionari di pubblici servizi.
2. Il Difensore civico non può svolgere attività, né avere impieghi o incarichi, o collaborare in qualsiasi forma ad essi, che comportino il sorgere di un conflitto di interessi con l'Amministrazione, ovvero che contrastino, anche se svolti nell'interesse dell'Amministrazione, con la sua posizione di libertà e di indipendenza verso l'Amministrazione medesima.
  3. Qualora, dopo la nomina, venga accertata l'esistenza di cause originarie o sopravvenute di ineleggibilità o di incompatibilità, il Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio comunale perché provveda a pronunciarsi sulla decadenza del Difensore civico, nei medesimi termini e con le stesse modalità previste per la contestazione delle suddette cause ai Consiglieri comunali.
  4. Costituisce causa di decadenza l'accettazione di candidature ad elezioni nel territorio del Comune di Conversano.
  5. L'elezione del nuovo Difensore civico deve effettuarsi entro sessanta giorni dalla pronuncia di decadenza con le stesse modalità di cui al precedente art. 108.

#### **Art. 110 (Revoca)**

1. Il Difensore civico è revocato dal Consiglio comunale quando riporti taluna delle condanne previste dall'art. 58, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Difensore civico può essere, altresì, revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni sulla base di una mozione firmata da un terzo dei Consiglieri comunali.

3. Nel caso di cui al comma 2, la revoca del Difensore civico è deliberata con le stesse modalità previste dallo Statuto per la sua elezione.
4. L'elezione del nuovo Difensore civico deve effettuarsi entro sessanta giorni dalla approvazione della deliberazione di revoca con le stesse modalità di cui al precedente art. 108.

**Art. 111**  
**(Dimissioni)**

1. Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Difensore civico al Presidente del Consiglio comunale. Esse devono essere assunte al protocollo del Comune nella medesima giornata di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. L'elezione del nuovo Difensore civico deve effettuarsi entro sessanta giorni dalla presentazione delle dimissioni con le stesse modalità di cui al precedente art. 108.
3. In caso di morte o di impedimento permanente all'esercizio delle funzioni, l'elezione del Difensore civico dovrà avvenire entro sessanta giorni dal verificarsi della morte o dell'evento impeditivo con le stesse modalità di cui al precedente art. 108.

**Art. 112**  
**(Durata della carica e rieleggibilità)**

1. Il Difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato solo per un secondo mandato.
2. Esercita le sue funzioni, successivamente alla scadenza dell'incarico, fino all'entrata in carica del successore, ovvero, in caso di Commissariamento, fino alla nomina del suo successore da parte del nuovo Consiglio comunale.
3. Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni, morte o impedimento permanente all'esercizio delle funzioni o per altro motivo diverso dalla scadenza, l'Ufficio del

Difensore rimane vacante fino all'entrata in carico del nuovo eletto.

**Art. 113**  
**(Poteri)**

1. Il Difensore civico esercita tutte le facoltà inerenti il diritto d'accesso in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Interviene, su istanza dei soggetti titolati oppure di propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, disfunzioni, carenze, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici e servizi, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, efficienza e di imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo al corso del procedimento e all'emanazione dei singoli atti, anche definitivi.
3. In particolare, al Difensore civico, senza il limite del segreto d'ufficio e senza spesa, è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi degli uffici del Comune, degli enti dipendenti, delle società a partecipazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili.
4. La richiesta d'accesso ad un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati od appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
5. Le risposte, le notizie, le informazioni scritte, la consultazione ed il rilascio di copie di atti e di documenti richiesti dal Difensore civico sono forniti e consentiti dal responsabile del procedimento competente con la massima completezza, esattezza, celerità entro un congruo termine, comunque non superiore a 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
6. Il Difensore civico può intervenire relativamente ad atti per i quali pendono azioni o ricorsi avanti ad organi giurisdizionali;

può sospendere la propria attività in attesa delle relative pronunzie, valutato il rilievo delle stesse ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

7. Per le funzioni attribuite è, agli effetti della legge penale, pubblico ufficiale, con i compiti e gli obblighi conseguenti.
8. Non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.
9. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei limiti delle illegittimità denunciate. La richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, dovrà essere formulata entro il termine di dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, deve essere sottoscritta da un quarto dei consiglieri assegnati e riguardare:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni; assunzioni del personale.

#### **Art. 114 (Commissariamento)**

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio di previsione deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il difensore civico regionale nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il difensore civico assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito Commissario, all'Amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto.

2. Qualora non sia costituito il Difensore civico regionale e il Comune, sebbene invitato a provvedere entro un congruo termine, ritardi od ometta di compiere atti obbligatori per legge, il Difensore civico comunale nomina un Commissario "ad acta".

#### **Art. 115**

##### ***(Attivazione e conclusione degli interventi)***

1. L'intervento del Difensore civico può essere richiesto dai soggetti titolati senza particolari formalità.
2. L'istanza può essere avanzata per iscritto, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento al richiedente ed alla pratica o procedimento amministrativo per il quale viene chiesto l'intervento; in caso di intervento richiesto in forma verbale egli, o i suoi collaboratori che la ricevono, assumono per iscritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.
3. Il Difensore civico, esperiti gli interventi di cui ai successivi articoli, informa l'istante dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione. Nel caso in cui l'intervento non ottenga un esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato, lo informa delle azioni che dallo stesso possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

#### **Art. 116**

##### ***(Diritto di accesso)***

1. Il Difensore civico, nei confronti dei responsabili dei servizi/uffici, ha diritto:
  - a) di richiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte al suo esame;



- b) di consultare ed ottenere copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e i documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili; la consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti sono effettuati senza alcuna limitazione e spesa ed in esenzione dall'imposta di bollo.
2. Le notizie ed informazioni richieste devono essere fornite con la massima completezza ed esattezza, comprendendo tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato.
  3. Quando la richiesta è verbale, il funzionario interpellato comunica in via breve quanto immediatamente è a sua conoscenza, facendo seguire nel più breve tempo possibile la risposta scritta, che è sempre dovuta.
  4. Alle richieste viene data risposta senza alcun ritardo e, comunque, entro i termini previsti dal regolamento disciplinante il diritto di accesso alle informazioni ed agli atti.

**Art. 117**  
**(Esercizio delle funzioni)**

1. Il Difensore civico quando riceve l'istanza d'intervento da uno dei soggetti titolati, in relazione ad una pratica o procedimento amministrativo di competenza del Comune o di enti dipendenti, di società a partecipazione comunale e di concessionari di pubblici servizi, ovvero ritiene di dover intervenire di propria iniziativa, richiede le notizie e le informazioni, incluse quelle relative al funzionario preposto alla pratica o procedimento; effettua la consultazione di atti ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui al precedente articolo.
2. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore civico informa di tale esigenza il

Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale e il segretario comunale o il presidente e il direttore degli enti dipendenti, delle società a partecipazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi, ed avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo. L'esame ha per fine di chiarire lo stato degli atti, il loro irregolare o ritardato svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il funzionario responsabile è tenuto a procedere all'esame congiunto della pratica o del procedimento nella data e nella sede stabilita dal Difensore civico. Qualora sussistano impedimenti di servizio in ordine alla data, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore civico altra data immediatamente successiva a quella fissata.

3. Dopo tale esame il Difensore civico comunica, per scritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento od atto emanando ed indica il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento. Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario comunale o al Presidente e Direttore degli enti dipendenti o dei concessionari ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.
4. Il funzionario preposto alla pratica od al procedimento è tenuto a provvedere alla definizione entro il termine di 30 giorni dalla richiesta del Difensore civico.
5. Il direttore responsabile di servizio/ufficio, dal quale dipende il funzionario interessato dagli interventi del Difensore civico, è tenuto ad assicurare da parte dell'Ufficio e del funzionario dipendenti tutta la collaborazione richiesta, nonché che si provveda in conformità ed entro il termine prescritto. Nelle istituzioni, aziende, enti e consorzi dipendenti dai Comuni, le funzioni di cui ai precedenti quinto e sesto comma competono al Direttore od al funzionario di grado più elevato negli stessi previsto.

6. L'esame congiunto della pratica ha il fine di accertare lo stato dei fatti, qualunque esso sia, e di ricercare i correttivi o le soluzioni che contemperino gli opposti interessi, compiere osservazioni anche scritte. Nel compimento degli atti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi oggetto dell'intervento si deve dar conto delle osservazioni del Difensore civico.
7. Quando vi sia stato l'intervento del Difensore civico di cui al presente articolo, gli atti ed i provvedimenti amministrativi emanati devono dar conto delle osservazioni dallo stesso formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore civico.
8. Il Difensore civico, nelle materie sulle quali ricade il suo potere di intervento, può esperire tentativi di conciliazione su richiesta scritta dell'istante, anche promuovendo incontri fra l'interessato e l'amministrazione. Nel corso del tentativo di conciliazione il Difensore civico può suggerire le soluzioni più idonee al raggiungimento dell'accordo.
9. Può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti già emanati nel caso si ravvisano dubbi di legittimità sul provvedimento e laddove sia richiesto da singoli o associazioni portatrici di interessi diffusi.
10. Nell'ipotesi di controllo eventuale sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio, ai sensi dell'art. 113, comma 9, del presente Statuto, il Difensore civico, se ritiene che la deliberazione sottoposta al suo esame sia illegittima, ne dà comunicazione all'Organo adottante entro il termine di quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Organo competente non ritiene di modificare la deliberazione, la stessa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
11. La stessa Giunta può altresì sottoporre al Difensore civico qualsiasi proposta di deliberazione di competenza dell'Ente,

osservandosi in tal caso la procedura di cui al punto precedente.

### **Art. 118**

#### ***(Inadempienze – Provvedimenti)***

1. Il Difensore civico può segnalare al Sindaco, per l'apertura di un procedimento disciplinare secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente del Comune e di ogni altro soggetto di cui all'art. 117, comma 1, che:
  - a) impedisca o ritardi, senza un giustificato impedimento, l'accesso del Difensore civico alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio di copia di atti dallo stesso richiesti;
  - b) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento;
  - c) non rispetti il termine massimo per il compimento della pratica o del procedimento fissato dal Difensore civico;
  - d) nella formazione dell'atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;
  - e) in generale ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico.
  
2. Il Sindaco comunica al Difensore civico, entro trenta giorni, le decisioni adottate dalla Commissione di disciplina od i motivi per i quali egli ha ritenuto di non dar corso al procedimento disciplinare.

**Art. 119**  
**(Relazioni con gli organi)**

1. Il Difensore civico trasmette al Presidente del Consiglio comunale, entro il termine del 31 marzo, la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente e formula eventuali proposte e suggerimenti. La predetta relazione dovrà essere inserita nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla presentazione della stessa.
2. Il Difensore civico può inviare note e richiedere audizioni agli organi del Comune individuati dallo Statuto; può, altresì, essere convocato dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio comunale e dai Presidenti delle Commissioni consiliari.
3. Il Difensore civico, per gravi, motivate ed urgenti ragioni, può inoltrare, per atti rientranti nelle attribuzioni del Consiglio comunale, specifica segnalazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio, il quale è tenuto ad inserire la stessa all'ordine del giorno della prima seduta utile.

**Art. 120**  
**(Informazione e tutela della riservatezza)**

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati e svolge i suoi compiti dandone pubblicità attraverso la presentazione pubblica della relazione annuale prevista dallo Statuto, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale. La relazione annuale non può contenere riferimenti a singole persone.
2. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

**Art. 121**  
**(Rapporti e forme di collaborazione con altri Difensori civili)**

1. Nel rispetto delle reciproche competenze, al fine di assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio della funzione di difesa civica, il Difensore civico comunale può intrattenere rapporti di collaborazione con il Difensore civico della Regione Puglia e degli altri enti locali per lo scambio di esperienze, segnalazioni, informazioni e la discussione di problematiche che possono trovare soluzioni comuni.
2. Ai fini di cui al comma precedente, il Comune può stipulare apposita convenzione con il Difensore civico della Regione Puglia.

**Art. 122**  
**(Ufficio del Difensore civico)**

1. L'Amministrazione comunale assicura al Difensore civico i locali adeguati, le attrezzature, i servizi ed il personale necessario per l'efficiente svolgimento delle sue funzioni.
2. E' prevista la possibilità, per le più dirette mansioni di collaborazione, del ricorso a personale esterno, da assumere con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
3. L'Ufficio del Difensore civico:
  - a) riceve, protocolla e classifica le richieste di intervento, verbalizzando quelle avanzate in forma orale;
  - b) svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze per l'identificazione dell'oggetto e del responsabile del procedimento;
  - c) richiede agli interessati ulteriori chiarimenti, verbali o scritti, nonché l'integrazione della documentazione per la definizione della pratica.

4. Le istanze scritte, dirette al Difensore civico, possono essere presentate al suo ufficio e all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

**Art. 123**  
**(Competenze economiche)**

1. Al Difensore civico comunale spetta un'indennità mensile pari a quella riconosciuta, dalle vigenti norme di legge, agli Assessori.

**TITOLO VIII**  
**La partecipazione**

**CAPO I**  
**Partecipazione individuale e collettiva**

**Art. 124**  
**(Diritti individuali)**

1. Il Comune di Conversano considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.
2. Il Comune riconosce e garantisce altresì alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle attività amministrative e sui servizi pubblici comunali, come condizione necessaria per favorire la partecipazione popolare. Le informazioni sono accessibili anche mediante il sito web istituzionale del Comune e mediante pubblicazioni periodiche.
3. Il Comune assicura e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini singoli ed associati alle scelte politiche e amministrative rilevanti per la comunità locale.

**Art. 125**  
**(Libere forme associative)**

1. Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare la loro azione, garantisce la loro informazione sulle materie di specifico interesse.
2. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.
3. È pubblicato nella rete civica comunale, con scadenza annuale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che hanno fatto richiesta.

**Art. 126**  
**(Volontariato)**

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
2. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.
3. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività del Comune, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.
4. E' istituito l'Albo delle Associazioni e delle Organizzazioni di volontariato al fine di valorizzare le libere forme associative



- ed organizzative che, senza fini di lucro, perseguono finalità scientifiche, culturali, umanitarie, religiose, sportive, turistiche, del tempo libero, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio storico e artistico, di assistenza e sostegno alle persone.
5. Alle Associazioni ed Organizzazioni di volontariato, la cui attività è definita dalla legge senza fini di lucro ed espletata soltanto per fini di solidarietà, è riservata una delle sezioni in cui l'Albo si articola in base all'attività prevalente delle singole Associazioni ed Organizzazioni iscritte.
  6. Con apposito regolamento sono disciplinati la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo, i requisiti di iscrizione, i casi di esclusione e cancellazione, le modalità di accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
  7. Il Comune, prima di adottare i piani annuali e pluriennali di intervento nei vari settori, deve informare le Associazioni ed Organizzazioni di volontariato iscritte all'Albo trasmettendo i progetti relativi ai rispettivi settori di intervento, corredati dai dati tecnici e finanziari. Le stesse, a loro volta, devono esprimere le loro osservazioni entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta; sulle osservazioni, anche se non vincolanti per l'Ente, lo stesso è tenuto ad esprimersi.
  8. Le Associazioni ed Organizzazioni di volontariato iscritte all'Albo, nell'ambito dello specifico campo di interesse, possono formulare proposte da sottoporre all'esame della competente Commissione consiliare.
  9. Qualora i progetti siano riconosciuti tecnicamente validi e finanziariamente congrui alle finalità di pubblico interesse, possono ottenere dal Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie, secondo le modalità stabilite nel regolamento e sulla base dei criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici, contributi, risorse od altri ausili finanziari. Saranno privilegiati programmi di intervento che prevedano forme di compartecipazione finanziaria alle spese di soggetti privati, di altri enti ed istituzioni.

## TITOLO VIII

### CAPO II

#### Organismi di partecipazione

##### Art. 127

##### **(Consiglio Municipale dell'Economia e del Lavoro)**

1. E' istituito il Consiglio Municipale dell'Economia e del Lavoro.
2. Il Consiglio Municipale dell'Economia e del Lavoro è composto dai rappresentanti delle Associazioni dei professionisti, delle Associazioni dei lavoratori, degli imprenditori, delle Istituzioni scolastiche e delle Fondazioni.
3. E' disciplinato con apposito regolamento consiliare che disciplina requisiti di Associazioni, Istituzioni e Fondazioni, nonché nomine e designazioni Consiglio Municipale dell'Economia e del Lavoro.
4. Tale organismo ha la facoltà di esprimere pareri sulle proposte di bilancio e su altri documenti di programmazione economico-finanziaria, nonché presentare proposte da sottoporre all'esame degli Organi di Governo dell'Ente.

##### Art. 128

##### **(Consulte)**

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.
2. Per la migliore definizione della sua politica sociale, economica e culturale il Consiglio comunale, con apposito regolamento, istituisce le Consulte nei seguenti settori:
  - Economia, lavoro, turismo e ambiente;
  - Cultura;

- Volontariato, attività socio-sanitarie e impegno civile;
  - Sport e tempo libero.
3. Il regolamento di cui al comma precedente, ne stabilisce la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto.
  4. Con specifica deliberazione consiliare possono essere istituite, su richiesta di associazioni iscritte all'Albo, Consulte di frazioni o quartiere quando l'ambito territoriale delle stesse costituisca di per sé elemento di aggregazione, nonché Consulte finalizzate all'analisi di importanti questioni di interesse generale locale.
  5. Le Consulte di settore possono autonomamente inviare proposte al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale e alle Commissioni consiliari, relativamente a questioni di particolare rilevanza nel loro settore.
  6. Il Sindaco ed il Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.
  7. E' fatto obbligo di richiedere alle Consulte, nelle materie in cui si articolano le Consulte stesse, il proprio parere prima dell'adozione di atti aventi natura regolamentare.

**Art. 129**  
**(Consiglio comunale dei ragazzi)**

1. Il Comune di Conversano istituisce il Consiglio comunale dei ragazzi al fine di far nascere in essi la consapevolezza del territorio in cui vivono, di apprezzare le cose che funzionano e di riflettere sulle scelte dei "grandi", il tutto per favorire un percorso di crescita in cui ragazzi di diversa provenienza ed estrazione sociale ed economica, di scuole diverse e di età

- differenti, si incontrino per discutere, riflettere e lavorare insieme su un luogo di vita comune.
2. Con regolamento vengono disciplinate le modalità costitutive, la composizione, gli ambiti privilegiati di proposta e gli atti da sottoporre a preventivo parere obbligatorio. Il Consiglio comunale dei ragazzi può richiedere la convocazione in sede congiunta al Presidente del Consiglio, il quale la sottopone all'esame della Conferenza dei Capi gruppo per l'iscrizione, con l'urgenza del caso, all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
  3. Il Consiglio comunale dei ragazzi può proporre in via consultiva nelle materie: Sport, tempo libero, cultura e spettacolo, turismo, politica ambientale, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, ai giovani, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti, rapporti con l'associazionismo e l'UNICEF.
  4. Il Comune condivide e sostiene gli sforzi che quotidianamente l' UNICEF garantisce, come assistenza sanitaria, nutrizione, acqua potabile e servizi alla persona, istruzione di base e promozione dell'uguaglianza tra maschi e femmine, a livello Mondiale e locale affinché tutti i bambini possano crescere, coltivando ciascuno l'opportunità liberamente scelta.
  5. Il Consiglio Comunale dei ragazzi è un'occasione di incontro tra bambini e bambine e tra adolescenti, che, autonomamente e in piena libertà e con l'ausilio di un "tutor" riconosciuto dall'UNICEF regionale, compiono un cammino per respirare la partecipazione alla vita civica della città vista dalla loro parte, dai loro occhi, letta con i loro pensieri e vissuta con le loro immagini, approcciandosi gradualmente alla conoscenza delle leggi e del sistema istituzionale del nostro Paese e della nostra Città.
  6. Il Comune garantisce al Consiglio Comunale dei Ragazzi una sede e destina, in sede di approvazione del bilancio di previsione, le risorse finanziarie necessarie al proprio funzionamento.

**Art. 130****(Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri ed apolidi)**

1. Il Comune di Conversano favorisce l'istituzione del Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri che provengono da Stati non appartenenti all'Unione Europea o Apolidi e residenti nel proprio comune.
2. Il Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri ed apolidi, quale organo consultivo della Giunta e del Consiglio Comunale, costituisce il punto di riferimento per l'esercizio da parte dei soggetti di cui al comma precedente dei diritti di partecipazione, di accesso e di informazione.
3. Il Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri ed apolidi elegge nel proprio seno un Presidente il quale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari in qualità di Consigliere straniero aggiunto.
4. Il Consiglio Comunale disciplina con regolamento le elezioni, la composizione, gli atti da sottoporre a parere preventivo obbligatorio, le forme di partecipazione del Presidente al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari nonché gli atti di iniziativa e le relative modalità di presentazione alla Giunta ed al Consiglio.  
Il Comune istituisce lo Sportello stranieri che assolve ai servizi di assistenza, informazione, consulenza e facilitazione dei cittadini stranieri.

**Art. 131****(Frazione)**

1. Il territorio del Comune di Conversano è costituito anche dalla frazione di Triggianello.
2. La frazione costituisce organismo territoriale di partecipazione e consultazione.
3. Il Comune di Conversano, per una gestione più efficiente, efficace ed economica dei servizi resi nell'ambito della propria frazione, promuove, sentito il Comitato di Frazione di cui all'art. 133 del presente Statuto, forme di cooperazione

con i Comuni limitrofi il cui territorio confina con quello della frazione.

4. Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui agli articoli statuari successivi l'ambito territoriale della frazione coincide con la sezione elettorale ad essa corrispondente.

**Art. 132**  
**(Assemblea di frazione)**

1. L'assemblea di frazione, costituita dai cittadini elettori della rispettiva frazione, sono momento di informazione, esame e discussione sui problemi politico-amministrativi inerenti la frazione o, più in generale, il Comune.
2. Il Sindaco o un Assessore da esso delegato, almeno una volta all'anno, riferisce all'Assemblea sullo stato della frazione nell'ambito della situazione più generale del Comune.
3. Le modalità di convocazione e svolgimento di lavori dell'Assemblea di frazione sono previste da apposito regolamento.

**Art. 133**  
**(Comitato di frazione)**

1. Il Comune promuove la nomina del Comitato di frazione quale organismo di partecipazione territoriale diretto a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi politico-amministrativi comunali.
2. Il Comitato di frazione espone le esigenze della popolazione della frazione nell'ambito dell'unità del Comune.
3. Il Comitato di frazione è eletto ogni cinque anni, a suffragio diretto, dai cittadini elettori iscritti nell'anagrafe della popolazione residente della sezione elettorale di Triggianello. Le modalità di elezione sono fissate dal presente statuto e da apposito regolamento.

4. L'elezione del Comitato di frazione non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Possono essere eletti membri del Comitato gli elettori residenti nel territorio della frazione ed iscritti nella sezione elettorale della stessa ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale.
6. La carica di membro del Comitato di frazione è incompatibile con quella di consigliere comunale o di assessore.
7. Il Comitato di frazione dura in carica cinque anni. Le dimissioni di oltre la metà dei membri comportano la decadenza del Comitato con effetto dalla elezione del nuovo.
8. Il Comitato di frazione elegge nel suo seno il Presidente, che rappresenta il medesimo Comitato e svolge le funzioni assegnategli dallo Statuto e dal regolamento.
9. Il Presidente convoca i membri del Comitato di frazione secondo le norme del regolamento; egli è invitato a partecipare alle sedute della Giunta e, anche a sua richiesta, alle sedute del Consiglio comunale ed intervenire alle discussioni, senza diritto di voto, quando si trattano argomenti di interesse della frazione.

#### **Art. 134**

##### ***(Organizzazione e attività del Comitato di frazione)***

1. L'organizzazione e l'attività del Comitato di frazione sono disciplinate, per quanto non disposto nel presente statuto, dal regolamento.
2. Il regolamento deve in ogni caso disciplinare:
  - il numero dei membri, che non può essere superiore a 7 e deve comunque essere sempre dispari;
  - le modalità per le operazioni relative al procedimento elettorale preparatorio, alla presentazione delle candidature, alla votazione, allo scrutinio e alla

proclamazione, alla convalida e surrogazione e al contenzioso;

- le modalità di elezione del Presidente;
- la sede presso la quale il Comitato esercita le proprie attività;
- le modalità di convocazione;
- la cessazione delle cariche.

### **Art. 135**

#### ***(Attribuzioni del Comitato di frazione)***

1. Il Comitato di frazione svolge i seguenti compiti:

- promuove l'informazione e la partecipazione dei cittadini della frazione in ordine all'attività del Comune, nonché dibattiti sui problemi della Comunità locale e su quelli di interesse specifico della frazione, nonché di controllo sull'efficacia ed efficienza delle attività e dei servizi di interesse della frazione;
- esprime pareri e proposte in ordine alla gestione dei beni e dei servizi comunali esistenti nella frazione;
- può convocare, secondo le norme del regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi concernenti la frazione; a tal fine convoca l'Assemblea di frazione almeno una volta all'anno per informare, esaminare e discutere riguardo ai problemi politico-amministrativi della frazione o, più in generale, del Comune;
- formula proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessanti la frazione;
- esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, sulle materie di competenza del Consiglio comunale.

2. Il Comitato di frazione è chiamato ad esprimere parere:



- sullo schema di bilancio preventivo approvato dalla Giunta comunale e sui piani economici pluriennali di investimento e spese vincolanti il bilancio per oltre 5 anni;
  - sullo schema del piano triennale delle opere pubbliche;
  - sullo schema di piano regolatore, sui piani particolareggiati e di zona, sulle convenzioni urbanistiche e, in particolare, sulle opere di urbanizzazione e localizzazione di edifici destinati a servizi sociali, riguardanti la frazione.
3. Il Comitato di frazione può rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi comunali, nonché può richiedere motivatamente alla Giunta particolari forme di consultazione di cui all'art. 140 del presente Statuto.

## **TITOLO VIII**

### **CAPO III**

#### **Azioni popolari, Iniziativa, consultazioni popolari e referendum**

##### **Art. 136**

##### ***(Azione popolare a tutela degli interessi comunali)***

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Nel caso in cui uno o più elettori siano intervenuti a far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. n. 267/2000, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio. Se la Giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione e i motivi della stessa.

**Art. 137**  
**(Azioni risarcitorie di danni ambientali)**

1. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune e conseguenti a danno ambientale.
2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione e i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

**Art. 138**  
**(Istanza)**

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata da soggetti singoli o associati, rivolta al Consiglio comunale, alla Giunta, ai responsabili dei servizi/uffici per sollecitare audizioni, presentare memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare od in corso di adozione da parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune. All'istanza viene data risposta motivata entro 30 giorni dalla presentazione.

**Art. 139**  
**(Proposte e petizioni)**

1. I soggetti titolari del diritto di iniziativa e di partecipazione, in numero non inferiore a 100, possono, con atto scritto e sottoscritto, esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti, ovvero presentare al Sindaco od al Consiglio comunale proposte di adozioni di provvedimenti. Le petizioni e le proposte devono indicare tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli organi collegiali competenti.

2. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di sottoscrizione ed i criteri di esame delle petizioni e delle proposte prevedendo comunque, entro 45 giorni dalla presentazione, una risposta motivata in cui si dà atto degli atti consequenziali assunti, ovvero dell'impossibilità a provvedere.
3. Il Comune garantisce un adeguato supporto ai soggetti proponenti, anche ai fini della loro predisposizione.

**Art. 140**  
**(Consultazioni)**

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.
2. Le consultazioni possono consistere in contatto con i cittadini mediante l'utilizzo del sito web con "chat civiche", in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. I risultati di ogni consultazione devono essere noti in forma aggregata, e garantendo l'anonimato, con la opportuna pubblicità e mediante pubblicazione on line nel sito web istituzionale. Possono essere promosse consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi, ovvero delimitate a zone specifiche della città o a particolari fasce della popolazione.
3. Le consultazioni possono essere richieste o proposte, nelle forme disciplinate dal regolamento, anche da cittadini e da stranieri residenti da almeno un anno e in possesso di regolare permesso di soggiorno. Il Presidente del Consiglio comunale promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti entro due mesi dalla loro comunicazione.

4. Il Comune promuove la procedura del bilancio partecipativo, quale procedura di consultazione obbligatoria della comunità, in tutte le sue articolazioni, per l'approvazione del bilancio di previsione e del piano triennale delle opere pubbliche. Tale procedura sarà disciplinata dal regolamento di cui al successivo art. 141, comma 6.

**Art. 141**  
**(Referendum consultivo)**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la proposta di revoca o modifica di singole deliberazioni già assunte.
2. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.
3. Il risultato del referendum consultivo è discusso dal Consiglio comunale entro trenta giorni dall'ufficiale comunicazione dell'esito, quando vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto ed abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi.
4. Il referendum consultivo è proposto da almeno 800 soggetti residenti maggiorenni di cittadinanza italiana e appartenenti ad un paese della Comunità europea, nonché da stranieri residenti da almeno sei mesi e in possesso di regolare carta di soggiorno. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è stabilita dal collegio di tre esperti esterni nominati dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti all'inizio del mandato amministrativo. Il giudizio degli esperti deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme. Il Consiglio

comunale, a maggioranza dei due terzi, può pronunciarsi difformemente dalla decisione degli esperti.

5. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti maggiorenni, anche se non forniti di cittadinanza italiana.
6. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione.

### **Art. 142** **(Limiti e materie)**

1. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi. Il regolamento sul referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.
2. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su questioni attinenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) il personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
  - c) lo Statuto ed i regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
  - d) provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe;
  - e) oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni.

## **TITOLO X** **Autonomia finanziaria e impositiva**

**Art. 143**  
**(Autonomia finanziaria)**

1. Il Comune, mediante l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea e con una oculata ed efficiente gestione del patrimonio, persegue livelli ottimali di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto tra programmi di attività e mezzi economici acquisibili.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. 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 d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo per il finanziamento di opere, interventi e spese di investimento che non possono essere realizzati con le risorse di cui ai precedenti commi e sempre che gli oneri di ammortamento da sostenere non pregiudichino l'equilibrio di bilancio.

**Art. 144**  
**(Autonomia impositiva)**

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di

ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

2. L'istituzione e il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai cittadini soggetti a imposizioni tributarie e agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma
3. Gli Uffici preposti all'acquisizione delle entrate dell'Ente devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) l'acquisizione delle entrate preventivate;
  - b) la massima semplificazione degli adempimenti posti a carico di contribuenti ed utenti, consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche e telefoniche, nonché di collegamenti informatici;
  - c) la tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche e innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino la piena consapevolezza degli obblighi a cui gli stessi sono tenuti e dei mezzi di tutela di cui hanno diritto.

## **TITOLO XI**

### **Norme transitorie**

#### **Art. 145** **(Norme in vigore)**

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statuari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto

con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

**Art. 146**  
**(Attuazione dello Statuto)**

1. Entro il termine di un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto dovranno essere approvati i seguenti atti regolamentari:
  - ❑ Regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali;
  - ❑ Regolamento delle consultazioni e dei referendum;
  - ❑ Regolamento del Comitato di frazione;
  - ❑ Regolamento del Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri ed apolidi;
  - ❑ Regolamento del Consiglio comunale dei ragazzi;
  - ❑ Regolamento della Commissione pari opportunità;
  - ❑ Regolamento del Consiglio Municipale dell'Economia e del Lavoro.
  
2. Alla Conferenza permanente per gli affari istituzionali è attribuito il compito:
  - ❑ di verificare lo stato di attuazione dello Statuto;
  - ❑ di predisporre e coordinare la stesura dei regolamenti che hanno rilievo statutario;
  - ❑ di sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati dallo Statuto;
  - ❑ di proporre modifiche o integrazioni dello Statuto e misure organizzative e provvedimenti necessari per una sua funzionale attuazione.
  
3. Ogni anno il Presidente del Consiglio, quale Presidente della Conferenza permanente per gli affari istituzionali, presenta al



Consiglio una specifica relazione sullo stato di attuazione dello Statuto.

4. Ciascun Consigliere comunale può proporre modifiche statutarie, su cui si esprime preventivamente la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali.
5. Le proposte di modifica dello Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale da soggetti titolari dei diritti di cittadinanza se fatte proprie dalla Conferenza permanente per gli affari istituzionali.