

# COMUNE DI BAGNOLO DEL SALENTO

## STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 23.03.1999

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 37 del 5.11.2009

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### ART. 1

##### POTERI E FUNZIONI

- 1) Il Comune di Bagnolo del Salento è Ente autonomo locale con rappresentatività generale e titolarità di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.
- 2) Esercita, altresì, secondo Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 3) Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della Legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della Comunità amministrata.

##### ART. 2

##### ATTIVITA' E INIZIATIVA

- 1) Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.
- 2) Promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite dalla Regione.
- 3) Denomina le borgate, le frazioni e le strade.
- 4) Ha un proprio gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

##### ART. 3

##### AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare e amministrare, sotto la propria responsabilità, e nell'interesse

della Comunità locale, che rappresenta , l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali , a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2) A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il processo sociale, economico e culturale della Comunità.

3) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri Enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione , secondo le norme della Legge e dello Statuto.

#### **ART. 4**

##### **SERVIZI SOCIALI**

1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, ed in relazione alle risorse finanziarie disponibili eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2) Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3) Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

4) Concorre ad assicurare, con l'Unità Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-assistenziali integrati.

5) Concorre per quanto, non sia, espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

6) Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7) Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

#### **ART. 5**

##### **SVILUPPO ECONOMICO**

1) Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2) Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di

distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3) Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, anche con la partecipazione diretta alla costituzione e gestione di Enti, Consorzi, Cooperative e Società, nei limiti stabiliti dalla Legge.

4) Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane, nel rispetto della pianificazione territoriale e Comunale.

- 5) Promuove e stimola lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
- 6) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali sociali ed economiche.
- 7) Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della Regione, e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico e di demanio armentizio.

## **ART. 6**

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

- 1) Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale, e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio riconosciuto come bene di interesse collettivo anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
- 2) Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.
- 3) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
- 4) Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.
- 5) Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

## **ART. 7**

### **LIMITI ALLE FUNZIONI**

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

## **ART. 8**

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

- 1) L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo, modalità e termini previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.
- 3) Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.



**ART. 13**  
**ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

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

- 1) deliberare statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
- 2) approvare i regolamenti comunali, salvo quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) i criteri generali e gli indirizzi sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) discutere ed approvare, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo, comunicati dal Sindaco nella seduta successiva all'elezione.
- 5) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
- 6) approvare i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici e delle alienazioni immobiliari;
- 7) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- 8) approvare il rendiconto (conto consuntivo);
- 9) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- 10) formulare i pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5), 6), 7), 8), e 9);
- 11) approvare le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- 12) deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- 13) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- 14) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- 15) affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
- 16) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
- 17) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 18) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e all'emissione di prestiti obbligazionari;
- 19) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi a quello pluriennale escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- 20) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi;
- 21) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, la cui nomina è al Consiglio stesso riservata per legge;
- 22) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;
- 23) deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca competenza del Consiglio;
- 24) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;

25) definire i criteri generali in materia di ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere, contributi e sussidi a terzi.

#### **ART 14** **ELEZIONE E DURATA**

- 1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.
- 2) La durata, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 3) Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 15** **PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI CONUNALI**

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
- 3) Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
- 4) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
- 5) Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, alle quali il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono entro trenta giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare.
- 6) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed Enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
- 7) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.
- 8) I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle quali fanno parte.
- 9) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 10) I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio; **la conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal Presidente del consiglio, è organismo facoltativo e consultivo del Presidente per le adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.**
- 11) Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano chi abbia riportato la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
- 12) Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.

#### **ART. 16** **CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE**

- 1) I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni e per rimozione.
- 2) I Consiglieri che non intervengono alla sessione ordinaria di cui al comma secondo dell'art.18, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi del D.Lgs. n.267/2000.

5) Il consigliere cessato dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continua ad esercitare, fino alla nomina del successore, gli incarichi esterni a lui eventualmente attribuiti.

#### **ART. 16/bis**

##### **SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1) Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa anche se sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del primo comma.

#### **ART. 17**

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

1) Il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza, su convocazione del Sindaco eletto disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2) In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti ed il giuramento del Sindaco, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio dei componenti la Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3) Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

#### **ART. 18**

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

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno della seduta e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento. **In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza del Consiglio comunale è assunta dal viceSindaco se di estrazione consiliare, diversamente la competenza a presiedere il Consesso spetta al Consigliere più anziano ai sensi di legge(anziano per legge è colui il quale ha riportato la maggior cifra individuale di voti con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri).**

2) Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'esame e l'approvazione dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi, **nonché per l'approvazione dello Statuto e sue modifiche e/o integrazioni.**

3) Negli altri casi è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica; in questo caso l'adunanza deve essere tenuta entro

venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l’inserimento all’O.d.G. delle questioni proposte a seguito di apposita istruttoria da parte degli uffici preposti. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica che la stessa non può essere sottoposta all’esame del Consiglio comunale; se l’istruttoria si è conclusa favorevolmente, la si iscrive all’ordine del giorno.

4) In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

5) Per le modalità di convocazione si applicano le norme di legge vigenti.

6) La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

**ART. 19**

**ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2) Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell’adunanza è sufficiente l’intervento di almeno quattro consiglieri oltre il Sindaco.

3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza dei votanti presenti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare.

5) Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento del Consiglio stabilisce la votazione segreta.

6) Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto dalla Legge e nel presente Statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo per la maggioranza per l’adozione delle deliberazioni.

7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

**ART. 20**

**REGOLAMENTO INTERNO**

1) Le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta Comunale sono contenute, per quanto non previsto dalla legge e nel presente Statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Per maggioranza assoluta si deve intendere quel numero che, moltiplicato per due, determini un risultato che sopravanza di una unità il numero di Consiglieri assegnati all’Ente.

2) La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche regolamentari.

**ART. 21**

**COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire nel suo seno commissioni di indagine sull’attività dell’Amministrazione garantendo la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi consiliari. Il regolamento ne determinerà poteri, composizione e organizzazione. Le Commissioni in ogni caso, non hanno poteri deliberativi.

\*\*\*\*\*

§§  
 §§§§§§



\*\*\*\*\*

## **ART. 22** **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto o dai regolamenti comunali, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) Esercita, altresì, funzioni di indirizzo politico – amministrativo, di promozione, di iniziativa, di definizione degli obiettivi in ordine ai programmi da attuare.
- 4) Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **ART. 23** **ATTRIBUTI DELLA GIUNTA**

- 1) Spetta, in generale, alla Giunta, compiere gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nella competenza, prevista dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- 2) Spetta, in particolare alla Giunta:
  - a) definire gli obiettivi, priorità, piani e direttive generali per i programmi da attuare e adottare gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
  - b) predisporre lo schema di **bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale, il primo (bilancio preventivo) almeno 10 giorni prima e, il secondo (consuntivo), almeno 20 giorni prima della data prevista per la convocazione dei rispettivi Consigli;****
  - c) adottare i provvedimenti di programmazione delle assunzioni nel rispetto delle norme regolamentari.
  - d) deliberare, in via d'urgenza, le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei SESSANTA GIORNI SUCCESSIVI, a pena di decadenza;
  - e) deliberare gli storni di fondi con le modalità e i limiti previsti dal regolamento di contabilità;
  - f) approvare i progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
  - g) individuare le risorse umane materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture affidate ai responsabili dei servizi,
  - h) deliberare, previo parere favorevole della commissione consiliare competente - se istituita, e sulla base di apposito regolamento (approvato dal Consiglio Comunale) la determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - i) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle Società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - l) deliberare in materia di liti attive e passive e in materia di rinunce e transazione;
  - m) deliberare in ordine a qualsiasi altra materia ad essa demandata dalla legge;

n) nominare il difensore di fiducia per i contenziosi contro il Comune.

#### **ART. 24**

##### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori; gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri eletti o, nel numero massimo di due unità, tra i cittadini italiani residenti nel Comune di Bagnolo del Salento, in possesso degli stessi requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. La Giunta comunale è composta promuovendo la presenza di ambo i sessi, ove ed in quanto sussistano i presupposti, attesa la natura fiduciaria della nomina; tra gli Assessori, il Sindaco nomina il ViceSindaco che, in sua mancanza o impedimento, svolge le relative funzioni di Presidente dell'esecutivo.

2) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio comunale senza diritto al voto ma con funzioni di relazione e diritto di intervento al pari di tutti gli i Consiglieri comunali; la loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute. Inoltre, agli stessi spetta l'iniziativa deliberativa anche se componenti extraconsiliari dell'organo esecutivo.

3) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **ART. 25**

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

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale. Il Sindaco che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica, allo scadere del secondo mandato non è immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo. L'approvazione del documento degli indirizzi generali di governo avviene mediante votazione a scrutinio palese, in seduta pubblica.

3) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone tempestiva comunicazione al Consiglio comunale; la discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare.

#### **ART. 26**

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

1) La Giunta Comunale esercita collegialmente le proprie funzioni.

2) Ciascun assessore, nell'ambito delle materie delegategli dal Sindaco, esercita la responsabilità politico-amministrativa di indirizzo, controllo e sovrintendenza al funzionamento del servizio cui è, eventualmente, preposto, con potere di impartire direttive, nel rispetto delle competenze e prerogative gestionali della sfera burocratica.

3) Gli Assessori esterni esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con le stesse prerogative, diritti e responsabilità ad essa connessa e previste dalle leggi in vigore.

**ART. 26/bis**  
**DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

- 1) Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- 2) Per gli incarichi o consulenze di cui al precedente comma ricevuti prima dell'elezione e tutt'ora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o la rinuncia entro il termine di trenta giorni dalla convalida degli eletti. La mancata presentazione delle dimissioni o della rinuncia nel termine suddetto comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale a seguito di regolare avvio del procedimento.

**ART. 27**  
**ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'O.d.G. della seduta stessa.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 3) Alle sedute della Giunta può intervenire il Revisore del Conto, su invito del Presidente della Giunta, senza diritto al voto.
- 4) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con cui si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei, i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 5) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato ad hoc dal Presidente della Giunta.

**ART. 28**  
**DURATA IN CARICA**

La Giunta e il Sindaco rimangono in carica sino alla proclamazione del nuovo Sindaco e dei nuovi Consiglieri comunali.

**ART. 29**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per APPELLO NOMINALE dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione NON PRIMA DI DIECI GIORNI E NON OLTRE TRENTA GIORNI dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 30**  
**DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO  
DEL SINDACO**

- 1) In caso di dimissioni del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art.141, co. 1 lett. b) sub 2), del D.Lgs. n.267/2000; in caso di impedimento permanente, rimozione,

decadenza e decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, sino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono esercitate dal vice-Sindaco.

- 2) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione (adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della Legge 18 gennaio 1992, n.16 e ss. mm. ed ii. ).
- 3) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui D. Lgs. n.267/2000, trascorso il termine di VENTI GIORNI dalla loro presentazione al protocollo comunale.
- 4) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta comunale.

## **C A P O   I V**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 31**

### **FUNZIONI E COMPETENZE**

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione, di indirizzo, verifica e controllo degli obiettivi gestionali.

Spetta al Sindaco:

- a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunale fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- b) rappresentare l'Ente anche in giudizio;
- c) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni, statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) indire i referendum popolari;
- i) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal Regolamento, i dipendenti del Comune;
- l) promuovere, concludere ed approvare con atto formale, gli accordi di programma;
- m) esercitare tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- n) provvedere all'osservanza dei regolamenti, d'intesa con gli Assessori preposti ai vari settori;
- o) provvedere alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- p) nominare i responsabili dei servizi e attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne e per i contratti individuali a tempo determinato, secondo modalità, procedure e criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legislazione vigente in materia.





3) Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi e i piani.

4) Il Regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

### **C A P O III**

#### **ART. 37**

##### **IL REFERENDUM CONSULTIVO**

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può deliberare l'indizione, di Referendum Consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo limiti di cui al successivo articolo.

2) E' indetto, altresì, referendum consultivo su questioni interessanti l'intera Comunità locale nelle materie di cui sopra quando lo richieda un quinto degli aventi diritto al voto.

3) La proposta soggetta a Referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4) Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al Referendum.

5) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di Referendum.

#### **ART. 38**

##### **LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO**

1) Il Referendum consultivo non è ammesso per i provvedimenti amministrativi, in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.

2) Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.

3) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripristinata prima di due anni.

4) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno 12 mesi dall'attuazione di altro precedente Referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

\*\*\*\*\*

### **CAPO IV**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 39**

##### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1) Il Comune e gli Enti e le Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti, nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ad a quelli che per legge debbono intervenire.

2) Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti, diversi dai suoi diretti

destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3) Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4) I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### **ART. 40**

##### **COMUNICAZIONE**

1) Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'oggetto del procedimento promosso;

b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2) qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al comma precedente, debbono essere noti mediante forme di pubblicità idonee.

#### **ART. 41**

##### **ACCORDI - RECESSI - CONTROVERSIE**

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente articolo, senza pregiudizio dei diritti di terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

3) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi secondo le modalità previste dal relativo Regolamento comunale.

4) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione, di un indennizzo in relazione, agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### **ART. 42**

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

1) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2) Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.





rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi di imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

3) Il diritto di accesso è limitato, altresì, in ordine all'obbligo di riservatezza dei dati personali che possono formare oggetto di trattamento ai sensi di legge.

#### **ART. 46**

#### **DIRITTO ALL' INFORMAZIONE**

1) Gli ATTI AMMINISTRATIVI SONO PUBBLICI.

2) Nell'ambito dei principi generali fissati, il Regolamento stabilisce le forme di pubblicità, che, oltre alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diritti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3) Il Comune istituisce apposito ufficio e si danno appositi strumenti, al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande di progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino.

4) Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti Comunali.

### **C A P O VII**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 47**

#### **ISTITUZIONE E FINALITA'**

1) Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico con sede presso la Casa Comunale.

2) Il Difensore Civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi, dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### **ART. 48**

#### **ELEZIONE - DURATA - REQUISITI**

1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta.

2) Nel caso in cui nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, l'elezione è effettuata dal Consiglio non prima di sei mesi dalla data dell'ultima seduta in cui l'argomento è stato discusso. La votazione avviene con le stesse modalità di cui al comma precedente.

3) Il difensore civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste per la elezione.

#### **ART. 49**

#### **INELEGGIBILITA' – INCOMPATIBITA' - DECADENZA**

- 1) Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere;
  - b) i membri del Parlamento italiano ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
  - c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale regionale o nazionale;
  - d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso.
- 2) L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione.
- 3) L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

#### **ART. 50**

#### **REVOCA**

- 1) Il Difensore Civico, in caso di gravi motivi connessi nell'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 51**

#### **PREROGATIVE**

Spetta al Difensore Civico:

- 1) Intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.
- 2) Agire su richiesta di chiunque vi abbia un interesse, diretto, sia di una propria allorchè venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessante l'intera comunità.
- 3) Segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico Regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione.
- 4) Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.
- 4/bis) Esercitare, altresì, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi e nei modi previsti dal D.Lgs. n.267/2000.
- 5) Inoltre, qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria; il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

## **ART. 52**

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

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

## **ART. 53**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

## **T I T O L O   I V**

### **MODIFICHE TERRITORIALI**

#### **DECENTRAMENTO**

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

### **C A P O   I**

## **ART. 54**

### **MODIFICHE TERRITORIALI**

Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 delle Costituzioni, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale, comunale e Provinciale, nonché la fusione con altri Comuni contigui.

### **C A P O   I I**

## **ART. 55**

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

- 1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base Comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di Governo può utilizzare, nei modi e forme previsti dalla legge, i seguenti strumenti:
  - a) la convenzione;
  - b) il consorzio;
  - c) l'unione con altro o più comuni della stessa Provincia;
  - d) l'accordo di programma.

**T I T O L O   V**  
**ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**  
**C A P O   I**  
**ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

**ART. 56**

**PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI**

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettante al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi secondo le norme previste nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e salvo i limiti ivi previsti in relazione alla tipologia e dimensione dell'ente.
- 2) Gli organi elettivi, nell'ambito delle rispettive sfere di competenze, esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:
  - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
  - b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziario da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello apicale dell'Ente;
  - d) tutti gli altri atti individuati dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di netta separazione di cui al precedente comma 1).
- 3) Ai responsabili dei servizi, salvo i limiti previsti dai regolamenti in relazione alla tipologia e dimensione dell'Ente ed alle norme legislative vigenti, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

**ART. 57**

**ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE**

- 1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art.13, comma 2, salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 2) **I Regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio per trenta giorni naturali e consecutivi e, divengono esecutivi a partire dal sedicesimo giorno di pubblicazione.**

**C A P O   II**

**ART. 58**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità con il presente statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, secondo i seguenti criteri e principi generali:
  - a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi, nell'ambito degli atti organizzativi, da parte dei responsabili dei servizi e degli uffici in ordine all'organizzazione degli uffici e alle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di cui al successivo art.60, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione a un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) 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;
- f) flessibilità anche delle strutture di massimo livello, che devono pure provvedere all'analisi dei bisogni, all'elaborazione e proposte di programmi, all'attuazione degli interventi e dei programmi di competenza e che devono assumere il carattere di centri di responsabilità ai fini dell'assegnazione del budget e delle risorse e, quindi, adattarsi alle esigenze funzionali dell'ente ed ai programmi e obiettivi da raggiungere;
- g) coordinamento infrastrutturale mediante la previsione di idonei strumenti al fine di assicurare, fra l'altro, la razionalizzazione dei metodi e tecniche di lavoro, le modalità di esercizio delle funzioni e la verifica della corrispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi e di migliorare il rapporto funzionale tra organi elettivi e sfera burocratica;
- h) istituzionalizzazione di staff di lavoro e di strutture operative temporanee per l'attuazione di progetti e programmi che richiedano particolari professionalità;
- i) superamento della separazione rigida della competenza nella divisione del lavoro al fine di dare concreta attuazione ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, autonomia e professionalità, nonché funzionalità delle strutture;
- j) adeguata impostazione dei sistemi di controllo di gestione, di verifica e valutazione dei risultati e di quant'altro possa concorrere ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi di cui al presente articolo, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.
- 2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre ai principi e criteri stabiliti nel presente articolo, si conforma ai criteri generali ed agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- 3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, altresì, la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e modalità concorsuali, nonché limiti, criteri e modalità per la nomina dei responsabili dei servizi, per l'attribuzione degli incarichi e delle collaborazioni esterne sulla base dei principi stabiliti dal D.Lgs. n.267/2000 e dal D.Lgs. n.165/2001 e ss. mm. ed ii., nonché per la costituzione di uffici di "staff" posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o della Giunta e/o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo, supporto e raccordo con l'Amministrazione, anche avvalendosi di collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato. In tale ultimo caso, al fine di un contenimento della spesa si potrà provvedere sia con una gestione coordinata del servizio con altri enti locali, sia utilizzando rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, secondo modalità e criteri da predeterminare col regolamento comunale.
- 4) Il regolamento può prevedere che la copertura dei posti dei responsabili delle strutture apicali o di alta specializzazione possa avvenire mediante contratto a tempo

determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire secondo quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. n.267/2000.

## **ART. 59**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco con le modalità e criteri stabiliti dalla legge.
- 2) Il Segretario Comunale svolge funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico ed, in particolare, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui provvedimenti di detti organi.
- 3) Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo nel caso in cui ai sensi delle vigenti norme e con le modalità e i criteri stabiliti nel regolamento, non sia stato nominato, previa apposita convenzione deliberata dai consigli dei comuni interessati, un Direttore Generale.
- 4) Al Segretario Comunale spetta, altresì, in particolare:
  - a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione;
  - b) rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercitare ogni altra funzione attribuita, oltre che dal presente Statuto, dalla legge, dai regolamenti comunali, o conferitagli dal Sindaco.
- 5) Il Sindaco, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale stabilendo l'indennità aggiuntiva da corrispondere ai sensi di quanto disposto dal CCNL di categoria.

## **ART. 60**

### **STRUTTURA**

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è articolata in strutture operative (servizi e/o unità operative) che assolvono, per le modeste dimensioni dell'ente, sia funzioni finali che strumentali o di supporto e che comprendono, per quanto possibile, materie omogenee e profili professionali anche appartenenti ad aree di attività diverse. Tali strutture devono avere un proprio responsabile ed essere collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

## **ART. 61**

### **RESPONSABILI DEI SERVIZI**

- 1) Ai responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati .
- 3) Ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento della possibilità di conferire incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, per far fronte ad esigenze di tipo dirigenziale, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico, deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui,

eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

- 4) Ai responsabili dei servizi compete, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nei limiti delle specifiche attribuzioni:
- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d' appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - f bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- 4) Le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dei responsabili di servizio – che prescindono dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorso – debbono essere fissate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto sia delle attitudini che delle capacità professionali di ciascun dipendente prescelto, salvaguardando la competenza del Sindaco in tale materia.

**CAPO III**  
**SERVIZI PUBBLICI**  
**ART. 62**  
**FORME DI GESTIONE**

- 1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:
- a) in economia , quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno un'istituzione o un'azienda;
  - b) concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
- 2) Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove



occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

3) In materia di privatizzazione dei servizi pubblici si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di legge in ultimo quelle di cui alla legge 133/08 e al D.Lgs. n.163/2006 così come modificato dal D.Lgs. n152/08.

### **ART. 63**

#### **INDIRIZZO VIGILANZA E CONTROLLO**

1) Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.

2) A tal fine spetta al Consiglio Comunale:

a) la nomina e la revoca degli amministratori degli Enti ed Aziende interamente dipendenti dal Comune nonché degli amministratori e Sindaci del Comune nelle società a partecipazione comunale maggioritarie;

b) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;

c) l'approvazione dei piani programma, nonché quelli, che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;

d) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale;

e) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.

3) Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma 2, è assicurata, nei modi stabiliti dalle legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.

5) Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

5) I consuntivi degli enti ad aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto Consuntivo del Comune in sede di approvazione.

### **ART 64**

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

1) Gli Amministratori ed i Sindaci di cui al comma 2, lettera a), del precedente articolo, sono scelti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2) La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.

3) La revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.

4) Per la nomina, designazione e revoca, si applicano, per quanto compatibili, le norme di cui al D.Lgs. n.267/2000.

## **TITOL OVI**

## **FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 65**

#### **DEMANIO E PATRIMONIO**

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

### **ART. 66**

#### **TRIBUTI COMUNALI**

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

### **ART. 67**

#### **ENTRATE DEL COMUNE**

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

### **ART. 68**

#### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
- 2) Entro la data prevista dal precedente art.23, comma 2, lettera b), la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
- 3) Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica.
- 4) Il bilancio e gli allegati sono redatti, in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi e interventi.
- 5) Il Consiglio Comunale approva col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 6) I bilanci degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
- 7) Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

8) I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **ART. 69**

##### **RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

1) Entro il termine stabilito nel precedente art. 23, comma 2, lettera b) la Giunta propone al Consiglio Comunale il rendiconto dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

2) I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3) Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

4) Al rendiconto è allegata, altresì, la relazione del Revisore del conto che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Il Consiglio Comunale entro il **30 aprile delibera** il rendiconto dell'esercizio finanziario precedente.

6) I rendiconti degli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono, discussi ed approvati contemporaneamente a quello del Comune e ad esso allegati.

#### **ART. 70**

##### **REVISORE DEL CONTO**

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un componente, il revisore del conto.

2) Il Revisore deve essere scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

3) Egli dura in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi, nell'atto di nomina, è irrevocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

4) Il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente.

5) Può intervenire alle riunioni di Giunta su invito del Presidente.

6) Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.

7) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8) Risponde della verità della sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

#### **ART 71**

##### **CONTRATTI**

1) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi anche in economia, sono stabiliti con apposito regolamento comunale nel rispetto delle norme Statali e Regionali vigenti in materia.

**TITOLVII**  
**MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 72**  
**REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

1) Lo Statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati (maggioranza qualificata). Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

3) L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

**4) L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, comporta l'obbligo della riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato da allegare alla deliberazione di approvazione, così da consentire a chiunque l'immediata e facile percezione coordinata del testo vigente e aggiornato.**

5) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento della entrata in vigore di quest'ultimo.

**ART. 73**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1) Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti degli enti locali.

**2) Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.**