

# COMUNE DI CORSANO

## STATUTO

- *Approvato con deliberazione C.C. n° 31 del 30.08.2002*
- *Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia N° 9 del 28.01.2003*

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### **Art. 1**

##### ***Autonomia Statuaria***

1. Il Comune di Corsano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Corsano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### **Art. 2**

##### ***Finalità***

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Corsano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune di Corsano nell'ambito della sua autonomia locale, riconosce la propria natura di ente-sistema, che governa il territorio e lo sviluppo nell'ambito di politiche di area per costruire un sistema territoriale omogeneo in grado di competere sul mercato degli investimenti e dello sviluppo globalizzato.
3. Il Comune di Corsano in virtù del principio di sussidiarietà, sviluppa la dinamicità delle relazioni e le capacità di sviluppo attraverso una programmazione flessibile e partecipata, nella dimensione territoriale adeguata e più vicina possibile alla comunità, nella quale sostenere proficuamente le relazioni fondamentali per lo sviluppo: l'equilibrio tra sviluppo e ambiente, il rapporto tra ricerca e produzione, tra formazione e mercato del lavoro, insieme ai processi di mobilità e di comunicazione.
4. IL Comune definisce consensualmente gli obiettivi, i requisiti e la priorità dello sviluppo, a partire dalla condivisione e generalizzazione dinamica delle conoscenze del territorio relativamente alle sue caratteristiche strutturali e ambientali, alla sua identità storica e culturale, alle sue vocazioni produttive ed assetti proprietari, ai fenomeni economici e sociali più rilevanti e alla loro dinamica.
5. Il Comune ispira la sua attività e la sua programmazione generale alla pianificazione strategica, che si articola in programmi di intervento definiti. Le decisioni competono agli Amministratori; la traduzione della stessa in progetti e in

obiettivi di gestione avviene a seguito del confronto con i Responsabili dei Servizi, nelle forme stabilite dai Regolamenti.

### **Art. 3**

#### ***Relazioni e cooperazioni per lo sviluppo***

1. Il Comune di Corsano promuove la costituzione di una rete di sistema adeguata territorialmente con gli enti vicini e con i soggetti pubblici e privati, il cui intervento risulti decisivo per le politiche di sviluppo delineate nell'articolo precedente.
2. Il Comune persegue e realizza un'amministrazione integrata come forma preminente della concentrazione e semplificazione dei procedimenti, del sistema amministrativo a rete, sinergico e flessibile, fondato sulla capacità di relazione e di sintesi con gli altri soggetti, pubblici e privati, decisivi per lo sviluppo e per l'efficienza e la qualità dei servizi e delle mansioni comunali.
3. Il Comune realizza il proprio modello di sviluppo avvalendosi, tra l'altro, dell'esercizio in forma associata e coordinata delle funzioni e dei servizi comunali, della costituzione di Uffici Comunali o di Unione di Comuni con i soggetti istituzionali che hanno la responsabilità del sistema territoriale di riferimento e avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, associative, economiche, sportive e culturali operanti sul territorio. A tal fine utilizza tutti gli strumenti e le forme di collaborazione e di concertazione previste dalla legge.

### **Art. 4**

#### ***Sede, Territorio, Stemma, Gonfalone e Fascia tricolore***

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via della Libertà.
2. Il territorio del Comune si estende per 9,08 Km<sup>2</sup> e confina con i seguenti Comuni: Tiggiano, Alessano e con il mare Adriatico.
3. Ha un proprio gonfalone ed uno stemma concessi con Decreto del Presidente della Repubblica n° 2107 in data 31.3.1983.
  - *Descrizione dello stemma: "Un cuore di rosso circondato da due serpenti ondeggianti affrontati. Ornamenti esteriori da Comune".*
  - *Descrizione del Gonfalone: "Drappo troncato di verde e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: "Comune di Corsano". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento".*
4. Fascia Tricolore: la fascia tricolore, è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
5. Il Comune è dotato, inoltre, di una bandiera con fasce verticali di colore verde e rosso riportante al centro lo stemma di cui al punto 3).
6. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5**

#### ***Albo Pretorio***

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare allo "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti di cui al 1° comma.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

#### ***Consiglio Comunale dei Ragazzi***

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

#### **Art. 7**

#### ***Pari opportunità***

1. Le pubbliche amministrazioni al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per il trattamento sul lavoro, garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi.
2. Le pubbliche amministrazioni, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale adottano tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica.

#### **Art. 8**

#### ***Servizi Sociali***

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, 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, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili e 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 e 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-sanitari integrali.
5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato e benessere fisico e psichico della popolazione dei comuni.
6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assorbimento dell'obbligo scolastico.

7. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale ed ambientale, anche promovendo la partecipazione dei soggetti pubblici e privati.
8. L'Ente riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale, educativo, formativo e culturale e la pratica sportiva ad ogni livello.
9. L'Ente, in particolare, tutela l'attività sportiva motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica, nel rispetto delle competenze degli altri enti di diritto sportivo e della normativa vigente.
10. L'Ente persegue tali finalità anche attraverso interventi finanziari finalizzati, ai sensi del disposto dell'art. 12, legge 241/90, sulla base dei criteri predeterminati e modalità di cui ad appositi regolamenti.
11. L'Ente, per tali fini, collabora con le strutture regionali del C.O.N.I., o con le altre corrispondenti territoriali, nonché con quelle degli enti di promozioni e le associazioni di base.
12. L'Ente promuove tutte le attività e le iniziative atte a favorire il legame con gli Emigranti.

### **Art. 9** ***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. Il Comune si impegna a valorizzare le risorse della comunità locale promovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine a giovani idonei opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative.
3. Il Comune favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle Associazioni operanti in tale settore ai servizi sociali.
4. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali, per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.
5. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico di partecipazione popolare al processo produttivo.
6. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
7. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione dei lavori.
8. 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.
9. Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della Regione, e vigila sull'Amministrazione dei beni di uso civico e demaniali.

### **Art. 10** ***Assetto ed utilizzazione del territorio***

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e 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 rilevanza comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

#### **Art. 11**

##### ***Attività 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. 12**

##### ***Programmazione***

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Partecipa, nei modi e forme stabiliti dalla legge Regionale alla formazione dei piani e programmi regionali.

#### **Art. 13**

##### ***L'informazione***

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze, e pubblica nell'apposito manifesto di convocazione del Consiglio Comunale gli argomenti in discussione, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla Legge e dallo Statuto e dal relativo Regolamento.

**TITOLO II****ORGANI DEL COMUNE****Art. 14*****Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 15*****Amministratori***

1. Lo status, la condizione giuridica, gli obblighi ed i diritti degli Amministratori comunali sono regolati dalla legge e ove da questa non disposto, dalle norme del presente Statuto.
2. A richiesta degli Amministratori, cui spetta il gettone di presenza, a norma dell'art. 23, della Legge n° 265 del 3.8.1999, compete la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, semprechè tale regime di indennità comporta per l'Ente pari o minori oneri finanziari. E' rimessa alle norme regolamentari l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

**Art. 16*****Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata

sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi voluta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Le deliberazioni non soggette al controllo di legittimità, anche se dichiarate immediatamente eseguibili, sono pubblicate entro 30 giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza. Le deliberazioni soggette al controllo preventivo di legittimità sono pubblicate contestualmente all'invio all'Organo di controllo.

### **Art. 17**

#### ***Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia amministrativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco. Le funzioni vicarie della presidenza del Consiglio sono esercitate dal Vice Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale ha la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **Art. 18**

#### ***Funzionamento del Consiglio***

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal relativo regolamento approvato a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, garanzia di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

#### **Art. 19**

##### ***Convocazione del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando ne faccia istanza 1/5 (un quinto) dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, solo se rientrano nelle competenze del Consiglio. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o della mozione da discutere.

#### **Art. 20**

##### ***Linee programmatiche di mandato***

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco, anche se questi non riveste la carica di consigliere Comunale.
3. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
4. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazioni di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei relativi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 21**

##### ***Consiglieri***

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. In caso di dimissioni acquisite al protocollo e presentate direttamente al Consiglio Comunale riunito, lo stesso organo può procedere immediatamente alla conseguente surrogazione.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.



3. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero in cinque sedute nel corso dell'anno senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti, secondo le modalità stabilite dal regolamento. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avviso del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere superiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. Le dimissioni di carica del Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione.

#### **Art. 22**

##### ***Diritti e doveri dei consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, proposte e mozioni di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti indipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 23 del presente statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 23**

##### ***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno la comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

#### **Art. 24**

##### ***Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei esercizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
8. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune di Corsano, da portarsi a tracolla.

## **Art. 25**

### ***Attribuzioni ed amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
  - a) *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;*
  - b) *promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;*
  - c) *convoca i comizi per i referendum previsti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;*
  - d) *adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi deve essere pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e resa pubblica nelle forme più opportune;*
  - e) *nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;*
  - f) *conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;*
  - g) *nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;*

- h) *autorizza ad introdurre o a resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio. La nomina del difensore compete alla Giunta;*
- i) *procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società di capitale comunque partecipate e enti di gestione di servizi pubblici in genere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.*
2. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli Assessori, può altresì delegare ai responsabili dei servizi o uffici il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico.

#### **Art. 26**

##### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Il Sindaco è tenuto ad informare la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, come disposto dall'art.12 della legge n. 265 del 3.8.1999.

#### **Art. 27**

##### ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. La nomina del Presidente della Commissione è riservata al Consiglio comunale.
3. Le Commissioni hanno competenza consultiva e propositiva. Le sedute sono pubbliche.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita alle minoranze.

#### **Art. 28**

##### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:

- a) *Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;*
- b) *Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;*
- c) *Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;*
- d) *Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.*

### **Art. 29** **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha delega Generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività Comunale.
3. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco per particolari esigenze amministrative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione di atti.
5. In caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano d'età.

### **Art. 30** **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 31** **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari, relazionando al Consiglio entro 30 giorni dall'attivazione della procedura di verifica.
3. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salva sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Art. 32**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In Particolare, la Giunta esercita le funzioni politico-amministrative, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

### **Art. 33**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 34**

#### **Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. La Giunta nella prima riunione successiva alla nomina degli Assessori, verifica la sussistenza dei requisiti di cui al precedente comma.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 35**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa Giunta.
3. Le sedute sono valide se sono presenti oltre la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Art. 36**

### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi al Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) *propone al Consiglio i regolamenti;*
  - b) *approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;*
  - c) *elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;*
  - d) *assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;*
  - e) *modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;*
  - f) *nomina i membri delle commissioni di gara e dei concorsi pubblici non espressamente individuati negli appositi regolamenti;*
  - g) *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
  - h) *approva i regolamenti in materia di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;*
  - i) *nomina e revoca il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 25 – lett. f);*
  - j) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria e valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 32, lettere l) e m);*
  - k) *fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;*
  - l) *esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;*
  - m) *approva gli accordi di contrattazione decentrata;*
  - n) *approva, in relazione agli obiettivi e alle risorse, il piano delle assunzioni;*
  - o) *esercita i poteri organizzativi conferiti dal successivo art. 97 riguardo al monitoraggio e valutazione dei costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta;*
  - p) *fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;*
  - q) *determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;*
  - r) *approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale;*
  - s) *delibera le azioni giudiziarie attive e passive e approva gli atti di transazione.*

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 37 *Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Per favorire l'interazione tra gli attori locali coinvolti a diverso titolo nello sviluppo locale e, nel contempo, la dinamicità territoriale, culturale e comunicativa dell'Amministrazione Locale, il Comune di Corsano può costituire un Ufficio Relazioni con il Pubblico, che orienti il Comune verso le reali esigenze dei cittadini e del territorio.
4. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 38 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le libere forme di associazionismo non aventi scopo di lucro presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il proprio bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni con specifica deliberazione consiliare, che ne stabilisce la composizione, le procedure di convocazione e di voto.

### **Art. 39 Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

### **Art. 40 Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.



4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 41**  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**CAPO III**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 42**  
***Organismi di partecipazione dei cittadini – Consultazioni***

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità all'esercizio delle relative funzioni e alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
  - a) *Organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;*
  - b) *Il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;*
  - c) *Assemblee di cittadini o pubblici dibattimenti sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali, previo pubblico avviso;*
3. Il regolamento stabilisce modalità e termini per il funzionamento di tali organismi di partecipazione.
4. Il Comune promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici. Le consultazioni possono consistere in sondaggi d'opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche del territorio Comunale o particolari fasce della popolazione.

**Art. 43**  
***Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte dei singoli cittadini***

1. Il Comune organizza, secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento, la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei

partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.

2. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.  
Il Sindaco in considerazione delle loro rilevanze, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.  
Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.
3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### **Art. 44** **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a. *il 20% degli elettori calcolato sulla base dell'ultima revisione dinamica delle liste elettorali;*
  - b. *il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.*
3. Non possono essere indetti referendum in materia dei tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:
  - a) *Statuto comunale;*
  - b) *Regolamento del Consiglio Comunale;*
  - c) *Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;*
  - d) *Dotazione organica;*
  - e) *Espropriazioni;*
  - f) *Bilancio e rendiconto di gestione;*
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alla materia di cui al precedente comma 2.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata, il Consiglio Comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 45** **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, disciplina il rilascio di copie e di atti previo pagamento dei soli costi, individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
4. Nell'esercizio delle funzioni indicate ai commi precedenti il Comune assicura il rispetto del principio di riservatezza per le persone e le imprese secondo le vigenti disposizioni di legge.
5. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **CAPO IV**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 46**

##### ***Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

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

##### ***Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 48*****Procedimenti a impulso di ufficio***

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolare gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 45, comma 5 dello statuto.

**Art. 49*****Determinazione del contenuto dell'atto***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**Art. 50*****Statuto del contribuente***

1. Nell'ambito dei principi generali dello Statuto del Contribuente, si disciplinano gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo del tributo, assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, nei successivi articoli.

**Art. 51*****Chiarezza delle norme regolamentari***

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni sugli istituti compresi nel presente regolamento, né disposizioni specifiche in contrasto con gli stessi.
4. Qualora norme di legge rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

**Art. 52*****Certezza delle norme***

1. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima dei tre mesi dalla loro entrata in vigore.

2. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina del presente regolamento.

#### **Art. 53**

##### ***Pubblicità dei provvedimenti comunali***

1. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria, ed in generale sulle entrate, secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 54**

##### ***Semplificazione e facilitazione degli adempimenti tributari***

1. I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano strumentali alla concessione di un trattamento più favorevole di quello previsto dalla legge stessa.
2. Per le esigenze di semplificazione tributaria, con il presente regolamento, tra l'altro:
  - Vengono unificati, per quanto ammesso dalla legge, i termini di accertamento, le modalità di pagamento dei tributi comunali, i termini di rimborso, la misura degli interessi moratori sia a debito che a credito dei contribuenti;
  - Viene introdotto l'istituto della compensazione tributaria secondo le disposizioni del regolamento;
  - Viene istituito il servizio per gli adempimenti tributari.

#### **Art. 55**

##### ***Avviso bonario***

1. Prima di procedere all'emissione di atti di liquidazione, di accertamento, o di irrogazione di sanzioni, inerenti ad un tributo, il funzionario responsabile ha l'obbligo di invitare il contribuente, a mezzo di un avviso, a chiarire la sua posizione, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta dell'ufficio.
2. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari e alla regolarizzazione di errori formali.

#### **Art. 56**

##### ***Rapporti con i contribuenti***

##### ***Servizio informazioni e pubblicità dei provvedimenti comunali***

1. Il servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato almeno nel rispetto delle seguenti modalità:
  - apertura di sportelli in tutti i giorni feriali con massima possibilità di accesso per i disabili;
  - attivazione di sportelli telefonici e su reti informatiche;
  - affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
  - distribuzione di *vademecum* informativi sui tributi in vigore;
  - comunicati stampa sui quotidiani e sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale.
2. Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari ed i regimi agevolativi comunque denominati. E' sempre possibile ottenere, verso rimborso della spesa, una copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali.
3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie di particolare complessità, i contribuenti possono richiedere appuntamenti riservati, che devono essere fissati

entro quindici giorni dalla richiesta. Sono fatte salve le disposizioni in materie di interpello.

#### **Art. 57**

##### ***Rapporti con le associazioni, CAAF e ordini professionali***

1. Il Comune trasmette, entro quindici giorni dall'esecutività delle relative deliberazioni, alle associazioni rappresentative di interessi diffusi, ai centri di assistenza fiscale e agli ordini professionali, che ne facciano richiesta, i regolamenti comunali in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote annualmente deliberate.
2. Il Comune trasmette altresì ai medesimi soggetti, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissivo ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

#### **Art. 58**

##### ***Comunicazioni di atti ed informative all'ufficio tributi***

1. Il Comune non può richiedere documenti ed informazioni già in possesso dell'ente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Il contribuente può presentarli al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.
2. Il soggetto gestore delle entrate comunali riceve in esenzione da spese o diritti dagli uffici competenti dell'Amministrazione comunale una copia di tutti gli atti amministrativi o contrattuali, comunque denominati, aventi rilevanza per le entrate del Comune, ovvero richiesti per tale rilevanza, immediatamente, e comunque entro il termine di trenta giorni dalla data in cui gli stessi siano divenuti esecutivi o comunque efficaci.

#### **Art. 59**

##### ***Servizio assistenza del contribuente***

1. Il soggetto gestore delle entrate organizza un servizio di consulenza al cittadino per la compilazione delle dichiarazioni, per il calcolo delle somme da pagare, per l'informazione su quanto pagato e sugli eventuali diritti di rimborso.
2. Il servizio è gratuito e si realizza:
  - In uno sportello aperto al pubblico in tutti i giorni feriali, perlomeno per l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
  - In uno sportello informativo telefonico;
  - In un sistema informativo su reti telematiche.
3. Per il ricevimento delle dichiarazioni o comunicazioni inerenti ai tributi e alle altre entrate comunali è attivato uno sportello di ricevimento del pubblico aperto perlomeno negli stessi giorni e con gli stessi orari di quello di consulenza ed informazione.
4. Le comunicazioni o dichiarazioni possono essere presentate mediante lettera raccomandata. In questo caso si considerano presentate nel giorno di accettazione da parte dell'ufficio postale.
5. Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è attivato un sistema di ricevimento delle stesse dichiarazioni o comunicazioni, mediante comunicazione via fax, telefonica, informatica, ed ogni altro mezzo che ne consenta un valido ricevimento.
6. Nel caso in cui la legge richieda la sottoscrizione e questa non si possa rendere se non con l'autografia, il comune riproduce le dichiarazioni rese dal contribuente,

su un modulo che gli è inviato perché sia restituito sottoscritto. La dichiarazione, se regolarmente sottoscritta nel modulo inviato dal comune, si considera presentata nel giorno in cui il contribuente ha reso le comunicazioni poste a fondamento di quello.

7. Il soggetto gestore del servizio pubblico di distribuzione dell'energia elettrica, può essere incaricato, sulla base di una convenzione, dal soggetto gestore delle entrate, della distribuzione informativa e della raccolta materiale delle comunicazioni e dichiarazioni che riguardino l'utilizzo degli immobili.
8. Il soggetto gestore delle entrate comunali può, sulla base di convenzioni, affidare ad altri gestori di servizi pubblici, od a soggetti privati, in aggiunta alle funzioni che esercita secondo gli articoli precedenti, la distribuzione di materiale informativo, di moduli di dichiarazione, la stessa materiale raccolta delle dichiarazioni o comunicazioni rilevanti, quando ciò realizzi una migliore informazione ed una semplificazione degli adempimenti per i cittadini.

## **CAPO V**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 60**

##### ***Istituzione e finalità***

1. Il Comune può istituire 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. 61**

##### ***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 tre 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. La durata dell'incarico del Difensore Civico non può eccedere quella dell'organo che lo ha eletto.
4. Il Difensore Civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e scelto fra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità, oltreché di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.

#### **Art. 62**

##### ***Ineleggibilità – incompatibilità – decadenza***

1. Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:
  - a) *coloro che versano in una causa di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di consigliere comunale;*
  - b) *i membri di Parlamento 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, svolta nell'ambito del territorio comunale.
  3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'Ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale .
  4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

### **Art. 63** **Revoca**

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. 64** **Prerogative**

Spetta al Difensore Civico:

1. Intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed Aziende da lei 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 promovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause.
2. Agire sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.
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. Esercita il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.
5. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
6. 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.

### **Art. 65** **Modalità di 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 Civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti.
2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del Difensore Civico.
3. Quest'ultimo, entro il termine di 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 Civico, d'intesa col funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'Ufficio competente e al Sindaco.
5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il Difensore Civico deve portare a conoscenza del Sindaco o della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

#### **Art. 66**

#### ***Rapporti con il Consiglio Comunale***

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.

#### **Art. 67**

#### ***Rapporti con i Consiglieri Comunali***

I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.

#### **Art. 68**

#### ***Ufficio***

1. Il Difensore Civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli Comunali o dagli Enti dipendenti.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce il numero e le qualifiche d'intesa col titolare dell'incarico.
3. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico limitatamente all'espletamento delle funzioni attinenti l'Ufficio.

#### **Art. 69**

#### ***Compenso***

1. Al Difensore Civico spetta un compenso che sarà stabilito nell'atto di nomina del C.C.

### **TITOLO IV**

## **MODIFICHE TERRITORIALI - DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

**Art. 70**  
**Modifiche territoriali**

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

**CAPO II**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**Art. 71**  
**Forme di cooperazione**

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 opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare nei modi e forme previste dal D.Lgs. n. 267/2000, i seguenti strumenti:

- a) *convenzioni;*
- b) *i consorzi;*
- c) *associazioni con altri o più Comuni della stessa Provincia quali attribuzioni in rappresentanza e gestione servizi in forma associata;*
- d) *accordi di programma.*

**Art. 72**  
**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 73**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguente forme:
  - a. *in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;*
  - b. *in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
  - c. *a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*
  - f. *a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.*
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 74** ***Aziende speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo dal pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 75** ***Struttura della aziende speciali***

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori di conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **Art. 76** ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 77**

#### ***Società per azioni o a responsabilità limitata e Società di Trasformazione Urbana***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. Il Consiglio Comunale può promuovere e partecipare alla costituzione delle Società di Trasformazione Urbana previste dall'art.120 del D.Lgs. n.267/2000.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 78**

#### ***Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 79**

#### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 45, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 80**

#### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di scadenza.

## UFFICI E PERSONALE

### CAPO I

#### UFFICI

#### Art. 81

##### ***Principi strutturali e organizzativi***

1. L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.
2. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) *un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;*
  - b) *l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;*
  - c) *l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;*
  - d) *il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.*
3. La gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili dei servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.
4. L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.
5. Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### Art. 82

##### ***Ordinamento e organizzazione degli uffici e del personale***

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
  - a) *esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;*
  - b) *organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;*
  - c) *avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;*
  - d) *istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;*
  - e) *responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;*
  - f) *valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i dirigenti apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;*
  - g) *estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 29/93;*
  - h) *incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.*

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario o, se nominato, del Direttore Generale, in base ai criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.
6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 83**

#### ***Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Al regolamento di riorganizzazione spetta il compito di individuare le unità organizzative e le funzioni dirigenziali da attribuire ai responsabili dei servizi e uffici, in specie quelle che non si ritiene debbano rimanere in capo al responsabile del servizio o dell'ufficio. Ferme restando le predette funzioni dirigenziali in capo al responsabile del servizio o ufficio, questi può attribuire agli addetti alla sua unità organizzativa la responsabilità dei procedimenti delle diverse attività amministrative facenti capo al suo ufficio, compresa l'adozione del provvedimento finale.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
6. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

**Art. 84*****Diritti e doveri dei dipendenti – Incompatibilità***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi 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 agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni .
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura Comunale.
7. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune. La posizione di dipendente Comunale è incompatibile con altri impieghi pubblici e privati e con l'esercizio in modo abituale di attività commerciali, industriali e professionali, salvo le eccezioni di legge.
8. Ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, con provvedimenti motivati secondo criteri oggettivi che tengano conto delle specifiche professionalità, possono essere conferiti incarichi professionali in conformità alla legislazione vigente.

**CAPO II****PERSONALE DIRETTIVO****Art. 85*****Direttore Generale***

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di organizzazione. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco regola i rapporti tra questi e il Segretario Comunale, a norma dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

**Art. 86**



### **Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata convenzione per il servizio di direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

### **Art. 87**

#### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) *predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;*
  - b) *organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, risolvendo i conflitti di competenza che dovessero sorgere tra gli stessi;*
  - c) *verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad esso preposto;*
  - d) *promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;*
  - e) *autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili dei servizi;*
  - f) *emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;*
  - g) *gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;*
  - h) *riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;*
  - i) *determina, sulla base dei criteri fissati dal Sindaco e su proposta del responsabile dei servizi l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;*
  - j) *promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, nonché nel caso di accertata inefficienza, previa istruttoria curata dall'ufficio competente.*

### **Art. 88**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 89**

#### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili dei Servizi e Uffici esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dallo Statuto e dall'Ordinamento degli Uffici e Servizi, applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.
2. I responsabili dei Servizi e Uffici sono responsabili della gestione dei settori di rispettiva competenza e in tale ambito adottano gli atti non riservati agli organi di governo, compreso quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Nell'ambito degli obiettivi generali fissati dal Consiglio e dalla Giunta, i responsabili degli Uffici e Servizi definiscono gli obiettivi operativi e i programmi di lavoro, organizzano e dirigono gli Uffici e Servizi destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo i criteri di efficienza e efficacia.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
4. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, in particolare, le seguenti funzioni, nel rispetto del riparto delle competenze e funzioni fissato nel Regolamento di Organizzazione:
  - a) *presiedono le commissioni di gara e di concorso, salvo che l'ordinamento degli Uffici e Servizi non le rimetta al Segretario Comunale/Direttore Generale, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;*
  - b) *rilasciano le attestazioni e le certificazioni;*
  - c) *emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;*
  - d) *provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;*
  - e) *pronunciano le ordinanze di sospensione e demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;*
  - f) *emettono provvedimenti in materia di occupazione e d'urgenza e di espropri;*
  - g) *compiono atti ad essi delegati dal Sindaco, nella materia di competenza del medesimo quale capo dell'Amministrazione e non aventi contenuto politico;*
  - h) *sottoscrivono atti ad essi delegati dal Sindaco nelle materie di competenza del medesimo quale Ufficiale di Governo;*
  - i) *emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;*
  - j) *pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle contingibili e urgenti; tali ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e rese pubbliche nelle forme più opportune;*

- k) *promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni conseguenti, nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento e salva diversa determinazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;*
  - l) *provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;*
  - m) *forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;*
  - n) *autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;*
  - o) *concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;*
  - p) *rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.*
5. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 90**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione Personale a contratto***

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale può prevedere che la copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o Uffici, di qualifiche dirigenziali 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.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 91**

##### ***Collaborazioni esterne***

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione di soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 92**

##### ***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 504/92.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 93**

##### ***Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

##### **Art. 94**

##### ***Funzioni del Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico o, in sua assenza, al controllo dell'Organo regionale competente.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

##### **Art. 95**

##### ***Vice Segretario Comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il Vice segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO IV**

## SERVIZI PUBBLICI

### Art. 96

#### **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 per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;*
  - b) *In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;*
  - 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;*
  - f) *In forma associata con altri comuni;*
  - g) *Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con pochi 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 conferisce l'eventuale capitale di dotazione.*

**TITOLO VI****CONTROLLI – NORME FINALI****CAPO I****CONTABILITA' E CONTROLLI****Art. 97*****Contabilità – Controlli***

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili, pianificazione e programmazione dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo di regolarità contabile, anche quello sulla gestione.
2. La Giunta Comunale adegua, in piena autonomia e in modo integrato, la normativa regolamentare in materia di organizzazione alle disposizioni vigenti in materia di monitoraggio e valutazione dei costi, rendimenti e risultati della attività svolta, nel rispetto delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile. In tale contesto, la Giunta può prevedere, nell'ambito dei suoi poteri regolamentari organizzativi, la costituzione di un ufficio di staff per la valutazione ed il controllo strategico, per verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. Per l'attuazione di quanto previsto nel presente articolo e nell'art. 2, il Comune può istituire gli Uffici unici con altri enti vicini e con soggetti pubblici o privati esperti in tecniche di valutazione e controllo.

**CAPO II****NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 98*****Revisione ed abrogazione dello Statuto***

1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se 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. 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 dell'entrata in vigore di quest'ultima.

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

#### **Art. 99**

##### ***Adeguamento ed entrata in vigore delle fonti normative comunali***

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono avvenire, nel rispetto dei principi inderogabili richiamati nell'art. 1, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera relativa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentire la conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Puglia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, mantengono la loro efficacia i Regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.