

# COMUNE DI GINOSA

## STATUTO

Delibera n. 52 del 2/8/2002.

### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

#### Art. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune di **Ginosa** è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. In conformità ai principi della costituzione ed alle norme costituzionali nonché a quelle internazionali, che riconoscono i diritti innati delle persone, il Comune di Ginosa promuove la cultura della pace, della solidarietà dei diritti umani e del rispetto delle minoranze.
3. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
4. E' una comunità aperta ai cittadini residenti e non residenti, a donne e uomini di diversa cittadinanza ed apolide.
5. *Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, finanziaria, statutaria ed impositiva.*
6. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
8. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
9. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### Art. 2 Sede, stemma e gonfalone

1. Il comune ha sede in *Ginosa ed il suo territorio comprende Marina di Ginosa.*
2. *Negli atti e nel sigillo si identifica col nome di **GINOSA** e con lo stemma concesso con Decreto del Capo del Governo.*
3. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o, in sua assenza dal Vice Sindaco, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in

alta uniforme.

4. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

### **Art. 3 Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

### **Art. 4 Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, nel giorno successivo a quello in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione del Regolamento medesimo.
5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

### **Art. 5 Albo Pretorio**

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

## **Capo I - Gli organi istituzionali**

### **Art. 6 Organi di Governo**

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

## **Capo II - Il Consiglio**

### **Art. 7 Elezioni, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri.
2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

### **Art. 8 I Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, ove rientranti nella sfera di competenza del consiglio, sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ogni Consigliere ed Amministratore ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, ogni notizia utile ai fini dell'espletamento del mandato.
7. Essi hanno altresì diritto ad ottenere, in esenzione da qualsivoglia spesa e tributo, copia di deliberazioni e di qualsiasi atto ritenuto utile ai fini dell'espletamento del mandato secondo

le modalità stabilite dal regolamento sull'accesso.

### **Art. 9** **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### **Art. 10** **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e di due Vicepresidenti.
4. In assenza dei vice presidenti la seduta è presieduta dal consigliere anziano.
5. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
6. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, l'elezione della Commissione Comunale Elettorale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno. E' Consigliere comunale anziano il Consigliere comunale che ha ottenuto il maggior numero di voti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri comunali. A parità di voti il più anziano di età.

### **Art. 11** **Presidenza del Consiglio**

1. Il consiglio comunale ha un Presidente ed *un Vice presidente eletto* tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio palese e a maggioranza dei componenti il consesso.
2. Non possono essere eletti il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.

4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
5. In caso di parità entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.
6. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
7. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.
8. Il Presidente *ed il Vice presidente* durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, ovvero per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
9. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.
10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
11. *Il Vice presidente sostituisce* a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

## **Art. 12**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni *della Conferenza del Capigruppo e del Consiglio*, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Art. 13**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione palese. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle Linee programmatiche mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare

l'attuazione di tali Linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno.

4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le Linee Programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale..

#### **Art. 14** **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la Comunità locale, stabilisce l'indirizzo politico, sociale ed economico e ne controlla la piena attuazione.
2. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'adozione degli atti fondamentali previsti dal secondo comma dell'Art.42 del D.Lgs n.267/2000. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di Legge o statutarie.
3. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni o ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti dello stesso su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.
4. Il Consiglio, nel quadro dei principi fissati dallo Statuto, fissa le norme relative alla sua organizzazione e funzionamento con apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta.
5. Le competenze del Consiglio non sono delegabili ad altri organi.

#### **Art. 15** **Commissioni consiliari permanenti**

- 1 Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, costituite con criterio proporzionale, in modo da garantire la presenza di tutti i Gruppi Consiliari.
- 2 Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il sistema di elezione, la competenza per materia, le norme di funzionamento e di pubblicità dei lavori.
- 3 Le Commissioni Consiliari svolgono funzioni consultive e propositive nelle materie specifiche del Regolamento o della deliberazione che le istituisce.
1. Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### **Art. 16** **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio, su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.
4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse

forme e termini della relazione della commissione.

5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 17**

#### **Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno sette componenti il consesso.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge dal presente Statuto e dai regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### **Art. 18**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle

sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

6. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
7. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### Capo III - Il Sindaco

#### Art. 19

##### Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: **"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini"**.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### Art. 20

##### Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.
- 12. Nella Frazione di Marina di Ginosa, il Sindaco può anche delegare le sue funzioni, ai sensi e per gli effetti dell'art.53 comma 7 del T.U. n.267 del 18/8/2000.**

#### **Art. 21 Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 22 Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
3. Ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli che la legge o lo Statuto abbiano loro attribuito, al Direttore generale, al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, ivi compresa la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo

relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi, progetti o settori o di curare determinate questioni anche a fini ricognitivi nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 23**

#### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 24**

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n.6 Assessori compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
3. La carica di Assessore e' incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei

propri componenti.

8. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
9. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **Art. 25**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta il direttore generale, i dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

### **Art. 26**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
  1. In particolare spetta alla Giunta comunale deliberare in ordine a:
    - a) costituzione in azioni giudiziarie attive e passive del Comune;
    - b) concessione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
    - c) ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisca atto a natura vincolata né discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione a disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi.

### **Art. 27**

#### **Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più

Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo V**

### **Art.28**

#### **Regime delle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori Comunali**

1. *In attuazione dell'art.7 del presente Statuto, gli amministratori comunali, così come indicati ed individuati nel suddetto agli artt. 8 - 9- 12 e 25, hanno diritto ad aspettative , indennità, permessi, licenze e rimborsi spese, secondo quanto segue:*
  - a)- gli amministratori comunali che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.
  - b)- il sindaco ha diritto ad una indennità di funzione che non potrà essere inferiore al trattamento economico del Segretario del Comune. Resta salva ogni migliore disposizione di legge in tal senso.
2. Al Sindaco, inoltre, compete, al termine del suo mandato, un'indennità mensile spettante per ciascun anno di mandato.
3. Per quanto attiene ai permessi ed alle licenze nonché i rimborsi spese e le indennità di missione, si rimanda a quanto previsto dagli artt. 79 e 80 del T.U. n.267 del 18/8/2000.
1. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere comunale a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite nei limiti della legge dal Consiglio comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione, sono corrisposte per l'effettiva partecipazione alle sedute dell'organo, non sono tra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata e sono corrisposte in favore degli aventi diritto con cadenza trimestrale, sulla base delle presenze rilevate e certificate dal segretario della seduta. La stessa indennità di presenza, con analoga decorrenza è estesa ai componenti delle commissioni comunali previste per legge.
2. Ogni Consigliere comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo del Consiglio comunale in sede annuale di approvazione del bilancio, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
3. In caso di assenza ingiustificata alle sedute degli organi collegiali l'indennità di funzione è decurtata in misura pari al gettone di presenza dovuto agli altri Consiglieri comunali presenti.
4. Limitatamente alle finalità del precedente comma, è ritenuta giustificata la sola assenza per malattia, causa di lavoro, presenza a contestuale seduta di altro organo collegiale del comune, debitamente documentata dall'interessato.

## **Capo VI - Norme comuni**

### **Art. 29**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non

comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 30**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **Art. 31**

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco e i candidati Sindaci nominati consiglieri presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

## TITOLO III -

### Capo I - Partecipazione Popolare, tutela dei diritti civile e diritto all'informazione

#### Art. 32

#### Valorizzazione delle libere forme di organizzazione dei cittadini

1. Il Comune partecipa alla vita democratica della Città unitamente agli altri soggetti della comunità locale.
2. Il Comune, quale rappresentante degli interessi generali della comunità, ha un rapporto diretto con i cittadini singoli o associati. A tal fine si dota di regole, strutture ed istituti di partecipazione e democrazia diretta che permettono di compiere democraticamente le scelte, consentendo, altresì, di decidere e di governare.
3. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e delle organizzazioni di volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni. Considera, pertanto, suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al Governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai Servizi dell'Amministrazione, di avanzare istanze, proposte e valutazioni, di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione, di essere consultati e di controllare l'azione amministrativa.
4. In particolare il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che limitano le azioni dei cittadini, garantendo un continuo collegamento con gli Organi Comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse, in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale.

#### Art. 33

#### Rapporti con le Associazioni

1. Il Comune considera l'articolazione della Comunità in associazioni, gruppi spontanei, movimenti e forme di aggregazione sociale e religiosa, come un contributo di competenze e conoscenze che contribuiscono alla crescita della Società civile e che sottendono alle scelte di governo.
2. A tal fine :
  - d) sostiene le attività ed i programmi delle libere forme associative, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - e) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari riguardanti l'associazionismo;
  - f) prevede la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune e garantisce la consultazione delle libere forme associative accreditate su qualsiasi atto o provvedimento che riguardi il settore di interesse delle stesse. I soggetti di cui sopra possono avanzare proposte riguardanti il loro specifico campo di interesse. In tal caso è fatto obbligo agli organi comunali competenti di esaminare fornendo risposta nei tempi e con le modalità previste dal Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini;
  - g) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede o operanti nel territorio comunale, compatibilmente con le proprie risorse e necessità, secondo i criteri e le modalità stabilite dall'apposito Regolamento sulla concessione dei benefici economici;

- h) si avvale di associazioni o di comitati appositamente costituiti per l'organizzazione di manifestazioni, assegnando agli stessi i fondi necessari, che dovranno essere rendicontati.
3. Il Comune sviluppa propri progetti annuali e pluriennali di promozione turistica per la valorizzazione del proprio territorio.
- a) il Comune riconosce alle Associazioni Pro Loco esistenti nel territorio comunale il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale;
- b) al fine di consentire le migliori condizioni di operatività e di collaborazione nell'ambito del Comune, un rappresentante dell'Ente, con diritto di voto farà parte delle Commissioni Consiliari nelle materie di propria competenza e verrà designato, su richiesta del Comune, dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Pro Loco nel termine di giorni 15 dalla richiesta stessa;
- c) Alla Pro Loco può essere affidata la gestione di alcuni servizi comunali attinenti al settore e il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità della Pro Loco;
- d) Il Comune, limitatamente alle proprie disponibilità, per favorire lo sviluppo e la promozione delle attività della Pro Loco, potrà concedere un contributo annuale iscritto in apposito capitolo del proprio bilancio ed erogabile dopo l'approvazione da parte del Comune, del programma di iniziative presentato dalla Pro Loco entro 30 giorni prima della scadenza fissata per l'approvazione del Bilancio di Previsione del Comune. Entro il 31 marzo di ogni anno la Pro Loco dovrà far pervenire al Comune il Bilancio Consuntivo dell'anno precedente;
- e) La Pro Loco sarà automaticamente dichiarata decaduta dal riconoscimento del presente comma qualora non dovesse essere iscritta all'Albo Regionale delle Pro Loco di Puglia presso l'Assessorato al Turismo della Regione Puglia.
4. Il Comune riconosce specifici diritti ed agevolazioni alle associazioni del volontariato. I rapporti tra il Comune e il volontariato possono essere regolamentati da apposite convenzioni che debbono salvaguardare le reciproche autonomie.
5. gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti delle libere forme associative e delle associazioni del volontariato che risultino accreditate presso il Comune sulla base di criteri e modalità previsti in leggi ed in Regolamenti.

#### **Art. 34**

#### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove quali organismi di partecipazione Forum Civici finalizzati alla partecipazione della Società civile alla elaborazione e definizione delle scelte che riguardano interessi generali.
2. I Forum Civici possono essere di carattere generale o di settore. Il forum Civico Generale è convocato dal Sindaco almeno una volta all'anno in occasione della formazione del Bilancio di Previsione. Il Forum di Settore è convocato dal Sindaco o dal Presidente di Consiglio, in riferimento alle competenze degli organi, su atti di carattere programmatico e generali riguardanti una specifica materia.
3. I Forum Civici a livello comunale sono convocati dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, per iniziativa propria o su richiesta di un congruo numero di cittadini, associazioni o comitati. Il Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini definisce il congruo numero.
4. Compongono i Forum Civici tutte le forme di libero associazionismo che chiedano di farne parte. Le riunioni del Forum sono pubbliche ed i cittadini hanno diritto di parola.
5. Dell'Ordine del Giorno e delle risultanze viene data ampia pubblicizzazione da parte del Comune.

6. Il Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi nel rispetto dei principi dell'autogestione.
7. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, servizi a domanda individuale, impianti sportivi, strutture socio-culturali, ricreative, turistiche, Biblioteca Comunale, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da conseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli Organi di Direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la gestione.
8. Gli Organismi di partecipazione hanno diritto di assumere tutte le informazioni sugli atti, di intervenire nei procedimenti che li interessano, di presentare autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali.
9. Il Comune, nelle forme previste dal Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, dal Regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi e dai Regolamenti specifici di ogni servizio, assicurare l'esame delle proposte da parte degli organi competenti, rendendo pubbliche le relative determinazioni.
10. Il Comune favorisce l'istituzione di comitati di quartiere o di frazione, quali organismi di partecipazione e di consultazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali. I comitati di quartiere o di frazione, quali organismi di aggregazione e di consultazione dei cittadini residenti, sono riconosciuti nella loro veste esponentiale delle istanze vocali dal Consiglio Comunale, che verifica preliminarmente la natura democratica e la rappresentatività. I comitati di quartiere o di frazione riconosciuti dal Comune vengono consultati regolarmente dagli Organi Comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo territorio nonché vengono interpellati per la formulazione di pareri e proposte in occasione dell'approvazione del bilancio comunale. Il Regolamento stabilisce le modalità per l'istituzione ed il funzionamento dei comitati di quartiere o frazione.

### **Art. 35**

#### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Il Comune, nei procedimenti relativi all'adozione di atti o provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e sui quali per legge i soggetti devono intervenire, assicura la partecipazione e la consultazione dei soggetti interessati.
2. Il Comune promuove forme di consultazione della popolazione per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, di piani o programmi generali riguardanti i vari settori dell'Amministrazione, o prima di assumere le decisioni o successivamente all'adozione dei provvedimenti.
3. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti forme:
  - j) Assemblee con la popolazione;
  - k) Forum Civici comunali e di Frazione;
  - l) Consulte;
  - m) Sondaggi;
  - n) Referendum;

Le modalità di funzionamento delle forme di partecipazione suddette sono disciplinate dal Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

### **Art. 36**

#### **Petizione**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'Art.35 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale provvede all'esame della petizione e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'organo competente deve essere motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, salvo motivata proroga.
4. Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo al Sindaco le motivazioni del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione, purchè si tratti di materia rientrante nelle competenze del consiglio Comunale.
5. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui viene data comunicazione al soggetto proponente.

### **Art. 37**

#### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento persone avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente motivate e dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e, qualora lo ritenga opportuno, del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai Gruppi Consiliari presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 38**

#### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

### **Art. 39**

#### **Istruttoria pubblica**

1. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale è preceduta da una istruttoria pubblica allo scopo di configurare l'interesse pubblico concreto da perseguire.
2. L'Istruttoria pubblica è indetta dal Consiglio Comunale su iniziativa della Giunta Comunale, di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, del Comitato di Frazione di Marina di Ginosa o qualora lo richiedano almeno cinquecento cittadini.
3. L'Istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, per il

tramite di un esperto di parte, oltre alla Giunta Comunale ed ai Gruppi consiliari, associazioni, comitati e gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere diffuso.

4. Le modalità di svolgimento dell'Istruttoria sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 40 Referendum**

1. Sono consentiti Referendum consultivi e propositivi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. *Non possono essere indetti Referendum nelle seguenti materie:*

a) *Revisione dello Statuto;*

b) *Tributi locali, tariffe e Bilancio;*

c) *Espropriazioni per pubblica utilità;*

d) *Designazioni e nomine;*

e) *Personale ed organizzazione degli Uffici e dei Servizi;*

f) *Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;*

g) *materie che sono state oggetto di Referendum nell'ultimo quinquennio.*

3. I Referendum abrogativi possono essere previsti solo in materia di Regolamenti comunali.

4. I Referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali di questo Comune.

6. Il Referendum viene indetto dal Sindaco:

a) Nel caso in cui sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) Qualora vi sia richiesta da parte di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

7) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per lo svolgimento delle operazioni di voto, i requisiti di ammissibilità, i tempi e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 41 Effetti del Referendum**

1. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

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

3. Nei Referendum consultivi il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

4. Il mancato ricevimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 42** **Azione Popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La giunta Comunale, in base all'Ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal Giudice, delibera la costituzione in giudizio del Comune.
3. Le spese di soccombenza sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettorale.

#### **Art. 43** **Diritto all'accesso e all'informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune o degli enti o società dipendenti.
2. Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli o associati il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati o atti di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da aziende autonome e speciali, da istituzioni, da consorzi, da Enti pubblici, da gestori di pubblici servizi, da società o enti da esso dipendenti o controllati o a cui lo stesso partecipa in veste pubblica.
3. E' assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi, in forma di presa visione o in forma di estrazione di copie, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visione.
4. Il Regolamento sull'accesso degli atti, documenti e servizi disciplina le forme, i modi ed i tempi per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso, detta le norme necessarie da assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sui tempi e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, gli Enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni hanno accesso alle strutture e ai servizi del comune secondo le modalità previste dal Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e da quello sull'accesso agli atti, documenti e servizi.
6. Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'Ufficio stampa e quelle di comunicazione attraverso l'Ufficio Relazione con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali sportelli alle imprese, sportelli unici della pubblica amministrazione e sportelli polifunzionali.
7. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione secondo le modalità previste dal Regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi, assume inoltre ogni idonea iniziativa utile a far conoscere ai cittadini i diritti di accesso e di informazione e le modalità per esercitarli.
8. Le aziende speciali, le istituzioni, i consorzi, le società, gli Enti dipendenti del Comune e i gestori di pubblici servizi di competenza comunale hanno l'obbligo di uniformare la loro attività

a tali servizi.

9. Oltre che attraverso le modalità previste dal sesto comma del presente articolo, l'informazione potrà essere assicurata anche attraverso Bollettini propri, giornali locali ed altri mezzi di informazione ivi compresi i manifesti murali da affiggere in occasione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 44** **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune di Ginosa, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita politica ed amministrativa, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione, il funzionamento ed i compiti del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti da apposito Regolamento.

### **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 45** **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
8. *Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.*

## **Art. 46**

### **Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale, dipendente dall'Agenzia, e con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede personalmente alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei dirigenti e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
5. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
7. Sostituisce il Direttore Generale in caso di assenza di quest'ultimo.
8. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **Art.47**

### **Il Vice Segretario**

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. Il Vice Segretario può prendere parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

## **Art. 48**

### **Il Direttore Generale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
2. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti

richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del segretario generale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
5. A tal fine il Direttore:
  - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
  - a) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti;
  - b) esercita ogni altra funzione assegnatagli dal Sindaco e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) partecipa, ove richiesto dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio, alle riunioni della Giunta e del Consiglio con facoltà di parola.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
7. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria.

## **Art. 49**

### **Responsabilità' degli Uffici e dei Servizi**

1. Fino a quando non sarà attuata la dirigenza nel Comune di Ginosa, gli Organi istituzionali dell'Ente uniforma la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi a funzionari di adeguata qualifica e congrua capacità tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da attuare.
3. La Direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale, al Direttore Generale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e

dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4. Gli incarichi di Direzione degli Uffici e dei Servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti dell'Ente.
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
6. Gli atti dei Responsabili dei Servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
7. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti di competenza degli stessi, il Direttore Generale esercita il potere di avocazione dell'atto nei limiti e con le modalità previste nel Regolamento.
8. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatorie nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di Direzione ove ne ricorrano i presupposti.
9. Fermo restando quanto previsto nel comma precedente, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili dei Servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

## **Art. 50**

### **Funzioni dei Responsabili dei Servizi**

1. Spettano, in particolare, ai Responsabili dei Servizi, fatto salvo quanto attribuito dal Sindaco, dallo Statuto e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi al Direttore Generale o al Segretario Comunale:
  - a) la stipulazione dei contratti;
  - b) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso e la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - c) il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs.267/2000;
  - d) gli atti di gestione finanziario e l'esercizio del potere di gestione e di impegno della spesa sugli stanziamenti loro assegnati con il piano esecutivo di gestione;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) il rilascio delle autorizzazioni, concessioni o atti analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) le comunicazioni, i verbali, le diffide, le attestazioni, le certificazioni, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituendo manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazioni delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio paesaggistico-ambientale;
  - i) l'adozione di tutte le ordinanze, ad esclusione di quelle di cui all'Art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
  - j) dare pronta esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori e dal Direttore Generale;
  - k) la partecipazione, su richiesta del Presidente, alle riunioni del Consiglio Comunale e delle

Commissioni Consiliari;

l) fornire al Direttore Generale ed alla Giunta gli elementi per la predisposizione dello schema di Bilancio di Previsione;

m) le altre funzioni loro attribuite dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi o da altre disposizioni regolamentari o, in base a questi, delegate dal Sindaco.

#### **Art. 51**

##### **Incarichi a contratto**

1. Per particolari esigenze di servizio o per il raggiungimento di obiettivi determinati o nel caso di vacanza del posto o per altri rilevanti motivi, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire gli incarichi di Responsabile degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi dirigenziali o di alta specializzazione 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 e secondo modalità e criteri stabiliti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 52**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### **Capo II - I servizi pubblici locali**

#### **Art. 53**

##### **I servizi pubblici comunali**

1. Il Comune provvede nell'ambito delle proprie competenze e nelle forme stabilite dalla legge alla gestione dei Servizi Pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I Servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi Pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni e a mezzo di società di capitali.

#### **Art. 54**

##### **Gestione in economia**

1. Il comune gestisce in economia i Servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la creazione di una istituzione o di una azienda speciale.

#### **Art. 55**

##### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, può affidare la gestione di Servizi Pubblici in concessione a terzi.

**Art. 56****L'Azienda speciale**

1. La gestione dei Servizi Pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio Statuto deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Lo Statuto prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
3. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del Bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**Art. 57****Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda il consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, è determinato dallo Statuto dell'Azienda. Gli stessi sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del Consiglio Comunale, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a Consigliere Comunale e una comprovata competenza tecnico-amministrativa per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private.
3. La selezione delle candidature avviene sulla base di un avviso pubblico che deve indicare le caratteristiche dell'incarico da assegnare e le professionalità richieste.
4. I candidati alla carica di Presidente e di Consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della nomina, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
5. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori.
6. Il Sindaco può disporre la revoca dalla carica del Presidente, dell'intero Consiglio di Amministrazione e dei singoli membri del Consiglio, dandone motivata comunicazione al Consiglio, solo per gravi irregolarità della gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale o per documentata inefficienza della gestione.
7. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di amministrazione cessati dall'Ufficio per una qualsiasi ragione, provvede il Sindaco con le modalità di cui ai commi due e tre del presente articolo.
8. I nominati hanno l'obbligo di tenere un costante rapporto informativo con il Sindaco e il Consiglio Comunale. A tal fine è fatto obbligo agli stessi di trasmettere al Sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'Ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
9. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, viene nominato dal consiglio di Amministrazione secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo Statuto dell'azienda.

## **Art. 58**

### **Istituzione**

1. Per l'esercizio di Servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio Comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.
2. La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce l' Istituzione specifica l'ambito di attività dell'Istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla medesima.
3. L'Istituzione ha un proprio Regolamento approvato dal Consiglio Comunale che determina, conformemente a quanto previsto dallo Statuto, le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei Servizi e tutto quanto riguarda l'Istituzione medesima.

## **Art. 59**

### **Organi dell'Istituzione**

1. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Preside ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e le modalità di nomina del Direttore sono stabilite dall'apposito Regolamento.
2. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui al sesto comma dell'articolo 57.

## **Art. 60**

### **Società per Azioni o a responsabilità limitata**

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.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvate dal Consiglio Comunale.
3. L'atto costitutivo della Società deve prevedere l'obbligo dell'Ente pubblico di nominare uno o più Amministratori o Sindaci.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti dotati di specifica competenza tecnica e professionale, essi trasmettono al Sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'Ordine del giorno del Consiglio Comunale nella sua prima seduta utile.
5. I consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle Società per Azioni o a partecipazione limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente,
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 61**

### **Accordi di programma**

1. Per una definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento, che richiedano per la loro realizzazione l'azione integrata o coordinata del Comune o di altre

Amministrazioni, e/o soggetti pubblici, il Sindaco, ove l'opera, l'intervento o il programma di intervento sia di competenza primaria o prevalente del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma ovvero vi aderisce.

2. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **Art. 62**

### **Carta dei servizi pubblici**

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.

2. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.

3. Il consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

#### **Art. 63**

### **Partecipazione e controllo del cittadino utente**

1. E' garantita, nelle forme e con i mezzi più idonei a ciascun cittadino utente l'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.

2. E' garantito al singolo cittadino utente l'accesso ai servizi. Le forme e le modalità dell'accesso sono le stesse previste per gli enti, le associazioni, le organizzazioni del volontariato, dal regolamento sul diritto di accesso agli atti, ai documenti ed ai servizi, e dalle carte dei servizi previste dall'Art. 62 del presente Statuto.

3. Il Comune riconosce e consulta, nelle forme previste dal Regolamento sugli Istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e dai Regolamenti per materia, i comitati e le organizzazioni dei cittadini utenti autonomamente costituiti con funzioni di controllo e proposta sulla gestione dei servizi.

## **TITOLO V - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 64**

### **Il Difensore Civico**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: **“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente”**.
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
11. Il Difensore Civico comunica al Presidente del Consiglio che sono trascorsi i termini di legge per l'approvazione del Bilancio e che occorre procedere al commissariamento secondo la procedura prevista dal successivo art. 66 dello Statuto.
12. Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
13. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

#### **Art. 65**

#### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o in materie economiche od equipollenti che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
  - c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;
3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica tre anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del

successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 66**

#### **Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.
1. Qualora, nei termini fissati dal decreto legislativo n.267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta comunale lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, il Difensore Civico comunica al Presidente del Consiglio che sono trascorsi i termini e che occorre procedere al commissariamento
2. Il Presidente, ricevuta la comunicazione, entro le successive 48 ore lavorative, con proprio decreto, nomina un commissario ad acta, tra funzionari o professionisti in possesso di adeguata capacità tecnica per la predisposizione dello schema di bilancio.

L'incarico è remunerato e si applicano, ove compatibili, le disposizioni previste dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché le disposizioni in materia di autorizzazioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165\2001 e dei contratti collettivi di lavoro.

3. Lo schema di bilancio, adottato con decreto del Commissario, entro i successivi cinque giorni, è depositato, a cura dello stesso, presso gli Uffici comunali, a disposizione dei Consiglieri interessati, dandone comunicazione agli stessi con lettera notificata in forma amministrativa, unitamente all'avviso di procedere all'approvazione. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per le procedure ordinarie.
4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato, il Commissario approva il Bilancio con proprio decreto e ne dà comunicazione al Prefetto, entro le successive 48 ore lavorative, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, comma 2 del decreto legislativo 267\2000.

### **Art. 67**

#### **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 68**

#### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità prevista dal Regolamento di Contabilità
3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le

modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 69**

#### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

2. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
3. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
4. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
5. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
6. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 70**

#### **Commissione per lo Statuto**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio ogni tornata amministrativa, nomina, nel proprio seno, una commissione speciale per lo Statuto.
2. Tale commissione è composta dal Presidente del Consiglio, membro di diritto, che la presiede, e da quattro Consiglieri comunali, dei quali due designati dalla maggioranza e due dalla minoranza. Di essa fa parte il Segretario Comunale con funzioni consultive. Tale commissione funziona validamente con la presenza di n. 3 componenti.
3. La commissione ha il compito di produrre al Consiglio le eventuali modifiche ed aggiornamenti dello Statuto Comunale.
4. Nella prima applicazione il Consiglio Comunale nomina la commissione entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
5. La commissione ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

#### **Art. 71**

#### **Approvazione ed entrata in vigore**

1. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 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 dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. L'entrata in vigore dello Statuto è disciplinata dalla Legge.
4. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogata ogni nomina statutaria sinora vigente.
5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.
6. *Il Comune recepisce quanto previsto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.*

#### **Art. 72**

##### ***Applicazione delle sanzioni per violazione di regolamenti ed ordinanze comunali.***

1. *Per violazione di regolamenti ed ordinanze comunali si applicano in quanto compatibili le vigenti norme di legge e, in particolare, la legge 24 novembre 1981 n. 689 e successive modifiche.*
2. *L'importo delle sanzioni, se non diversamente previsto dalla legge o dai regolamenti comunali, è dovuto nelle seguenti misure minime e massime :*
  - a) *da mille (1.000,00) a diecimila (10.000,00) euro - violazioni in materia ambientale*
  - b) *da cinquecento (500,00) a cinquemila (5.000,00) euro - violazioni di ordinanze comunali*
  - c) *da cinquanta (50,00) a cinquecento (500,00) euro - in tutti gli altri casi*
3. *Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione, salvo che ricorra l'ipotesi prevista nell'art.24 della legge 689\81, deve presentare rapporto, delle eseguite contestazioni o notificazioni, al responsabile del servizio competente nella materia cui il regolamento si riferisce o che ha emesso l'ordinanza.*
4. *In caso di ordinanze contingibili e urgenti emesse dal Sindaco la competenza è del responsabile dei servizio affari generali.*
5. *In merito ad eventuali conflitti di attribuzione decide la Giunta comunale.*