

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA

**Statuto Comunale .**



**CITTÀ DI FRANCAVILLA FONTANA**  
Provincia di Brindisi

**S T A T U T O**

Approvato con delibera C. C. n. 58 del 17.06.2016 pubblicata in data 24.06.2016 al n. 2042  
Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 02.09.2016 al n. 2652

## **Parte Prima**

# **ORDINAMENTO**

# **TITOLO I°**

## **Principi Fondamentali**

**ART. 1****I L C O M U N E**

Il Comune di Francavilla Fontana è Ente territoriale, autonomo, della Repubblica Italiana .

Rappresenta e tutela gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico e concorre al rinnovamento della società e dello Stato.

Gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti nei limiti fissati dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Esercita le funzioni mediante i propri organi secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

**ART. 2****TERRITORIO**

Il Comune di Francavilla Fontana esteso per Km. 177, 45 è delimitato dai confini con i Comuni di: Carosino, Ceglie Messapica, Grottaglie, Latiano, Manduria, Oria, Ostuni, S.Marzano di S.Giuseppe, S.Michele Salentino, San Vito, Sava e Villa Castelli.

Comprende i seguenti rioni: Ascoli, Borgo Croce, Cappuccini, Casalvetere, Cavallerizza, Cretarossa, Graziosa, Lavaturo, Madonna Delle Grazie, Paludi, Peraro, Peschiera, Pioppi del Carmine, Roccella, San Biagio, Sant'Eligio, S.Lorenzo, S.Salvatore, S.Sebastiano;

Comprende le seguenti contrade dell'agro: Acqua salsa, Altavilla, Amici, Appia casa cantoniera, Archi Vecchi, Arma di Trau, Ascoli, Bax, Beneficio, Betania, Bon Consiglio, Bontempo, Bottari, Cadetto Inferiore, Cadetto Superiore, Cagnione, Calascione, Calò Nuovo, Calò Vecchio, Canale Reale, Canali (S.Pietro), Candita (Santa), Caniglie, Cantagallo, Capece, Capitanessa, Capitolo, Capodosso, Cappellamea, Cappuccini, Caprarica, Capriola, Carloto, Casalicchio, Casalino, Casa Resta, Case Vecchie, Caselle, Cavalli, Centorizzi, Chiarastella, Cicoria, Ciona, Cistonaro Piccolo, Cistonaro Grande, Clemente (Masseria), Cola Grande, Consolazione, Cornola, Cozzamatella, Demanio, Dell'Aglio (Paolo), Del Prete, Difesa, Di Noi Inferiore (Carlo), Di Noi Superiore (Carlo), Donna Giulia, Donna Laura, Donnannella, Fasana, Fergola, Feudo Inferiore, Feudo Superiore, Fontanelle, Forachiello, Forago, Forleo Inferiore, Forelo Superiore, Fortuna (Masseria), Fragnone, Fumagalli, Fumega, Fusi, Giovannella, San Girolamo, Giulio (Don), Granafè, Grappone, Guardiola, Iazzo Clemente, Immacolatella, Infrascata, Ingegna, La Conca, La Franca, Laio, Lamalupa, La Morte, Lamendola (Pezza), Laura (Donna), Lavaturo, La Volpe, Lazzaretto, Li Casidduni, Livinio (Santo), Lo Barco, Luca Piccolo (Don), Luca Grande (Don), Macchitella, Madonna dei Grani, Mamma-mea, Maracciccappa, Martinese, Masicchio, Masseria Nuova, Massimiano, Matroccolo, Matroppo, Mogavero, Monacelle, Monteciminiello, Monte La Conca, Montespilato, Monti, Monticello, Mozzoni, Nanni, Nendolo, Olmo, Padalino, Padreterno, Padri, Padula, Pagliarone, Pallone, Palmarino, Palmo, Panemolle, Pane e Passole, Pantano, Pantafole, Paolo Emilio, Paritiello, Pendinelle, Perito (Masseria), Perito Vigna Vascia, Pernicocca, Petrosa, Pezza Bionda, Pezza della Madonna, Pezza Franca, Pezza San Francesco, Pezza Nocente, Pigna, Piscarano, Plinio, Poggio Caroli, Poggio Quaglietta, Poggio Rizzo, Popillo, Potente, Precettore, Prete, Principe, Provvidenza, Pupini, Raganella, Reale, Rene, Rinalda, Rosea, Salinari (Masseria), Salore, San Pietro, Santa Cecilia, Santa Croce Inferiore, Santa Croce Superiore, Schiavoncella, Sciaiani, Sentina (Pezza), Sette Ciucci, Sierro (Masseria), Sinestre, Spadone, Spatole, Specchia Tarantina Piccola, Specchia Tarantina Grande, Specchiolla, Spirito Santo, Termitone, Tiberio, Tibitone, Pip-Tap, Todaro (Santo), Torretta, Torricella, Tramaluro, Tredicina, Trentavagnuni, Truepo, Visciglie, Vizzo, Vizzo Cavallo, Zamarico- Candita.

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che le popolazioni interessate vengano sentite con Referendum Popolare.

**ART. 3****RAPPRESENTANZA****(Sede - Gonfalone - Stemma)**

Il Comune di Francavilla Fontana si fregia del titolo di Città conferitogli in data 19 aprile 1788 con Decreto Dispaccio del Re delle due Sicilie.

Il Comune ha sede presso il Palazzo di Città in Via Municipio n.4, Castello degli Imperiali dove hanno sede e svolgono la propria attività istituzionale gli Organi elettivi e burocratici nonché le Commissioni Consiliari del Comune.

In via eccezionale, e per esigenze particolari, le riunioni degli Organi e delle Commissioni possono svolgersi in locali diversi dal Palazzo di Città preventivamente individuati sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Elementi distintivi del Comune sono lo Stemma ed il Gonfalone decretati dal Presidente della Repubblica il 19.07.1999 e di seguito così descritti:

**Stemma:** “d’argento, all’albero di ulivo, con la chioma di verde e con il tronco al naturale, nodrito a mezza altezza nella campagna di verde, attraversante, la campagna caricata dalle lettere maiuscole puntate F. V., una a destra, l’altra a sinistra, di nero. Ornamenti esteriori da Città”.

**Gonfalone:** “drappo verde riccamente ornato di ricami d’oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto verde, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati nazionali frangiati d’oro”.

**ART. 4****LO STATUTO**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Lo Statuto è approvato dal C.C. con le modalità stabilite dalla legge vigente.

Lo Statuto dovrà garantire la partecipazione democratica dei cittadini all'attività politica amministrativa del Comune.

Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della Società assicurando costante coerenza tra la normativa statale e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità francavillese.

La revisione dello Statuto è deliberata dal C.C. con le stesse modalità che la legge dispone per la sua approvazione.

**ART. 5****FINALITA' DEL COMUNE**

Il Comune ispira la propria azione ai principi della partecipazione popolare, della solidarietà, della libertà e della giustizia sociale indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitano la realizzazione.

Conforma le scelte di politica amministrativa ai principi della imparzialità, del buon andamento, della trasparenza e della pubblicità in ogni fase del procedimento, salvaguardando i diritti fondamentali del cittadino.

Allo scopo di garantire il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità:

- a) valorizza le vocazioni tradizionali nonché quelle produttive e quelle culturali;
- b) assicura la funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata nei settori produttivi, promuovendo lo sviluppo di forme di associazionismo e cooperazione;
- c) concorre a realizzare un sistema di sicurezza sociale idoneo a venire incontro ad ogni forma di disagio personale e sociale;
- d) favorisce ogni iniziativa diretta a concretizzare la realizzazione di opportunità occupazionali, con particolare attenzione al mondo giovanile e alle donne determinando anche con specifiche azioni positive condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuove quanto necessario a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale;
- e) promuove la tutela della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla responsabilità primaria di entrambi i genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite appositi servizi;
- f) concorre in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, a promuovere il diritto allo studio ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
- g) assicura tutela alla persona anziana, riconoscendone e affermandone l'importanza sociale, operando per la salvaguardia della dignità e della qualità di vita di tutti i cittadini anziani, favorendo la loro permanenza nelle famiglie di appartenenza e assicurando assistenza ad anziani soli o costituiti in nucleo di convivenza;
- h) riconosce e favorisce l'azione responsabile delle formazioni sociali, religiose e del volontariato, portatori di interessi ed istanze di rilevanza sociale, in attuazione delle scelte programmatiche;
- i) promuove le attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo sociale, psico-fisico e pedagogico del cittadino nonché le attività musicali, di prosa e di spettacolo in genere tendenti a valorizzare tradizioni e folklore;
- j) attua forme concrete di incentivazione dell'artigianato e del turismo;



- k) Tutela e valorizza la natura e l'ambiente, ivi compresi i servizi e le infrastrutture a difesa del suolo, del paesaggio, delle risorse idriche ed energetiche, dell'intero ecosistema;
- l) opera per il miglioramento della qualità della vita della comunità in ogni sua espressione; per la tutela della salute, per la sicurezza nei luoghi di lavoro, per un uso sostenibile ed equo delle risorse naturali e del territorio che le preservi per i bisogni delle popolazioni di oggi e delle future generazioni concorrendo con le istituzioni europee ed internazionali, lo Stato, la Regione, gli altri Enti Locali, alla riduzione dell'inquinamento in ogni sua forma.
- m) riconosce l'acqua come bene comune pubblico e l'accesso all'acqua come diritto universale.
- n) ripudia ogni forma di discriminazione, di violenza e limitazione della libertà personale;
- o) accoglie e sostiene l'integrazione sociale di popoli e culture diverse;
- p) promuove la difesa e la tutela dell'infanzia e dei minori, l'inserimento dei giovani e delle persone diversamente abili nel mondo del lavoro nonché la loro effettiva partecipazione alla vita della città;
- q) adotta di propria iniziativa ovvero per iniziativa popolare e nelle materie di competenza carte dei diritti e dei doveri dei cittadini.
- r) nell'ambito delle proprie competenze in materia fiscale ed impositiva assume l'equità fiscale come uno dei principi basilari su cui fondare il prelievo tributario e la convivenza civile della società cittadina.
- s) nell'ambito delle sue competenze, promuove rapporti internazionali ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con le comunità locali degli altri paesi, anche nella prospettiva dell'unità politica dell'Europa e al fine di cooperare al consolidamento dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
- t) valorizza tutte le differenze ed in particolare quelle di genere esercitando le proprie funzioni in conformità alla Costituzione, alla legislazione nazionale e regionale, alle direttive e normative europee in materia e promuovendo politiche di pari opportunità tra i sessi, anche con azioni positive. Tali Politiche vanno supportate con adeguate risorse e con una specifica delega ad un assessore.

**ART. 6****LE FUNZIONI**

Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni ad esso attribuite o delegate.

In particolare, al Comune spettano le funzioni concernenti:

- a) la pianificazione urbanistica del territorio comunale e la disciplina edilizia e i relativi controlli;
- b) la realizzazione ed il funzionamento e manutenzione delle infrastrutture e dei servizi pubblici di preminente interesse della collettività comprese le funzioni relative all'edilizia di culto e di quanto previsto dall'art. 37 del decreto lgs. n. 96/1999;
- c) la conservazione, il recupero ed il riuso del patrimonio pubblico e privato;
- d) servizi elettorali, di stato civile, di leva militare e statistica.
- e) la disciplina dei servizi di trasporto o da noleggio e dei servizi di piazza;
- f) gli interventi in occasione di calamità pubbliche;
- g) l'attività di polizia amministrativa per tutte le funzioni di propria competenza;
- h) la organizzazione e la erogazione dei servizi sociali, con particolare attenzione alle problematiche degli anziani, delle persone diversamente abili, dei minori, delle famiglie, dei giovani esposti alla devianza, dei disadattati e di tutte le persone bisognose di assistenza, compresa la concessione di benefici economici di legge previsti per gli invalidi civili;
- i) i servizi erogati nei settori della scuola, della formazione professionale, dell'igiene e della sanità pubblica;
- l) la promozione di attività di prosa, musicali, cinematografiche e di ogni forma ed espressione artistica;
- m) la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, librario, monumentale, ambientale, archeologico, artistico, paleo-etnologico ed etno-antropologico e comunque di tutti i beni di uso pubblico;
- n) la promozione delle attività culturali, con particolare riguardo ai musei, alle biblioteche ed alle pinacoteche;
- o) l'impegno ad apprestare e gestire aree attrezzate per favorire l'insediamento di attività produttive sul territorio comunale;
- p) la disciplina delle attività commerciali, ivi compresi i mercati e le fiere, in applicazione delle Leggi Nazionali e Regionali in materia;
- q) la promozione di attività intese ad ottimizzare le risorse in agricoltura;
- r) la tutela dei consumatori mediante il controllo annonario e la vigilanza sui prezzi amministrati;
- s) la promozione di iniziative dirette a favorire lo sviluppo economico e civile della comunità.

Il Comune promuove le proprie funzioni anche attraverso attività adeguatamente esercitate dai cittadini mediante autonome iniziative e formazioni sociali.

Il Comune riconosce come propri interlocutori le persone e le famiglie sia come singoli, sia come riunite in forma di cooperative sociali, associazionismo, volontariato ed altre forme associative anche economiche senza fini di lucro che operino tutte nel rispetto della normativa nazionale e/o regionale di riferimento.

**ART. 7****PROGRAMMAZIONE**

Per il perseguimento delle sue finalità e per l'esercizio delle sue funzioni il Comune impronta la sua azione al metodo della programmazione garantendo la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali alla elaborazione di piani e progetti.

In particolare, il Comune:

- a) favorisce forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati;
- b) attua il più ampio decentramento dei servizi nel pubblico interesse istituendo, ove opportuno, delegazioni comunali nei quartieri a più alta densità abitativa;
- c) si riserva la facoltà di articolare il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento;
- d) valorizza le libere formazioni associative di rappresentanza degli interessi reali dei quartieri e/o delle contrade;
- e) coopera, concorre e partecipa, con altri Enti locali e con la Regione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;
- f) si conforma ai criteri ed alle procedure stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

**ART. 8****SVILUPPO ECONOMICO**

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

Coordina e regola le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

Promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile e femminile.

Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

Promuove lo sviluppo dell'artigianato al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

Attua la migliore sinergia tra fasi produttive e fasi commerciali, attraverso opportuni interventi di carattere informativo, promozionale ed infrastrutturale, collaborando con la Regione, con la Provincia e con altri Enti territoriali attraverso la Conferenza dei Servizi.

Promuove idonei interventi per la protezione dell'ambiente e della natura d'intesa con la Regione e la Provincia e le associazioni di protezione ambientale.

Provvede al riconoscimento della qualifica delle manifestazioni fieristiche di rilevanza locale ed al rilascio delle autorizzazioni per il loro svolgimento.

**ART. 9****ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL  
TERRITORIO**

Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di controllo rigoroso dell' assetto territoriale e della pianificazione urbanistica, per realizzare un armonico sviluppo del territorio mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di eventuali fattori di inquinamento atmosferico, ambientale, acustico ed elettromagnetico nel rispetto della salute e della qualità della vita dei cittadini.

Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio e le caratteristiche naturali del territorio.

Il Comune tutela e valorizza le aree di particolare rilievo ambientale e paesaggistico nelle quali sia opportuno istituire parchi o riserve naturali.

Tutela gli animali e favorisce condizioni di coesistenza tra le diverse specie esistenti.

**ART. 10****SERVIZI SOCIO SANITARI**

Il Comune eroga servizi gratuiti o a pagamento, da disciplinare con apposito regolamento, a favore di singoli e/o di gruppi, in particolare, assicura i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, ai disabili, agli indigenti, compresi i soggetti extracomunitari residenti ed in regola con le norme di soggiorno.

Concorre con l'Azienda Sanitaria Locale a garantire la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino e della intera comunità locale, con particolare riferimento alla prevenzione, alla promozione e al mantenimento del benessere fisico, psichico, relazionale ed ambientale della cittadinanza francavillese.

Esercita, altresì, le funzioni amministrative relative alla pubblicità sanitaria.

Conforma le sue politiche alla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità promuovendo il rispetto della loro dignità, autonomia individuale, della pari opportunità, della accessibilità e mobilità, della piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società.

Attiva idonei organismi permanenti in occasione dell'elaborazione degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio Comunale inerenti le problematiche dei cittadini con disabilità.

Attua, secondo le modalità previste dalle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio con particolare riguardo all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

**ART. 11****ATTIVITA' REGOLAMENTARE**

I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, finalizzati a disciplinare l'organizzazione e le funzioni nel rispetto ed in conformità di quanto stabilito dalle leggi statali, regionali e dallo Statuto, formati ed approvati dagli Organi competenti, ai quali spetta la facoltà esclusiva di modificarli ed abrogarli.

La potestà regolamentare del Comune è esercitata in conformità della Legge e dello Statuto.

I regolamenti di competenza consiliare sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

I regolamenti, una volta divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione, sono pubblicati per quindici giorni presso l'albo pretorio del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

I regolamenti sono norme giuridiche vincolanti per tutti gli organi del Comune.

Al Presidente del Consiglio, per quanto di competenza, spetta il controllo sulla loro corretta applicazione.



**ART. 12****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza, nonché di pubblicità e di snellimento delle procedure sulla base delle modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Comune adotta il Codice Etico degli Amministratori e dei dipendenti con l'intento di assicurare trasparenza e legalità nelle attività dell'Ente, contrastando ogni possibile forma di corruzione e di infiltrazione criminosa, nel rispetto della normativa vigente.

Le disposizioni del codice etico si applicano anche alle società partecipate del Comune nei limiti e nelle forme consentite dal loro regolamento e in osservanza del regime giuridico cui sono sottoposte.

Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni di diritto che hanno portato alla relativa determinazione.

**Art. 13****PARI OPPORTUNITA'**

La composizione della Giunta, degli Organi collegiali eletti dal Consiglio comunale o nominati dal Sindaco, degli organi collegiali degli Enti, aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune, deve essere effettuata nominando persone di entrambi i sessi.

**Art. 14****COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'**

E' istituita la Commissione per le Pari Opportunità con atto del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale nomina la Commissione per le Pari Opportunità quale strumento di partecipazione delle istanze e delle forme associate delle donne sul territorio.

Svolge funzioni propositive ed esprime pareri sulle politiche di pari opportunità e sugli atti fondamentali del Consiglio Comunale in materia. E' riferimento degli Organi di governo dell'amministrazione per le funzioni suddette.

La Commissione è composta da rappresentanti delle Associazioni delle donne presenti sul territorio legalmente riconosciute e da donne in possesso di specifiche competenze nei vari ambiti lavorativi, sociali, professionali, utili alla elaborazione delle politiche di pari opportunità, nominate con i criteri e le modalità previsti da apposito regolamento Comunale. Alla Commissione sono permanentemente invitate donne che rivestono la carica di Consigliere Comunale.

La nomina dei membri e le relative modalità sono disciplinate da apposito regolamento comunale che individua altresì i compiti e le finalità della commissione.

**ART. 15****I N F O R M A Z I O N E**

Il Comune riconosce l'importanza dell'istituto dell'informazione ed assicura, anche attraverso tecnologie informatiche, il più ampio accesso degli appartenenti alla comunità cittadina, all'amministrazione e ai procedimenti amministrativi, con osservanza dei principi stabiliti dalla legge.

Annualmente il Sindaco relaziona al Consiglio Comunale sull'attuazione del programma, organizza conferenze ed incontri, stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze; in particolare, cura la trasmissione dell'attività del C.C. attraverso le emittenti radiotelevisive.

Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione ed informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento.

Il diritto all'informazione viene garantito, oltre che con l'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990, con l'accesso civico disciplinato dal D.Lgs n. 33/2013 e con l'Ufficio Relazioni con il pubblico.

## **T I T O L O I I °**

### **ORGANI COMUNALI**

**ART. 16**

**ORGANI COMUNALI**

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

La Giunta è organo di governo.

Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente.

**ART. 17****IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite delle leggi dello Stato.

La durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo quale espressione diretta della comunità amministrata.

E' depositaria della Potestà Statutaria, regolamentare ed organizzatoria dell'autonomia del Comune ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei suoi componenti, le cause di ineleggibilità, di incompetenza, di decadenza, di scioglimento e il loro stato giuridico sono regolati dalla legge.

Le norme relative al suo funzionamento sono contenute, per quanto non previsto dal presente Statuto, in apposito regolamento.

Tuttavia, per la validità di ogni seduta consiliare di 1<sup>a</sup> convocazione deve essere presente almeno la metà più uno dei componenti del C.C. (Sindaco + Consiglieri Comunali assegnati) ed in 2<sup>a</sup> convocazione un terzo dei Consiglieri assegnati con esclusione del Sindaco.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

**ART. 18****I CONSIGLIERI COMUNALI**

I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Ogni Consigliere ha diritto:

- a) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo;
- c) di ottenere tempestivamente dai competenti uffici del Comune e da aziende o enti strumentali da esso dipendenti informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, senza spesa alcuna;

Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti di cui al precedente comma sono disciplinati da apposito regolamento.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge.

Le indennità dei Consiglieri sono stabilite nell'ambito dei limiti fissati dalla legge in relazione alle funzioni e alle attività svolte.

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

Il Consigliere Comunale cessa dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per dimissione, decadenza o rimozione ai sensi dell'art. 142 del T.U.E.L.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate per iscritto al Consiglio ed acquisite al protocollo previa consegna al Segretario Generale.

Le dimissioni possono anche essere presentate in forma scritta e consegnate al Segretario Generale nel corso della seduta del Consiglio.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

In caso di mancata partecipazione a più di tre sedute consecutive, senza apposita, formale, giustificazione, il Presidente del Consiglio Comunale comunica all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza.

Trascorsi infruttuosamente gg. 15 dalla notifica di tale comunicazione o in caso di giustificazioni respinte da parte del Organo Consiliare, viene adottato apposito provvedimento di decadenza dal Consiglio Comunale.

Il comportamento dei Consiglieri Comunali deve essere improntato alla imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità degli Amministratori



e quelle proprie dei Dirigenti.

Il Consigliere Comunale, all'inizio del mandato è tenuto a trasmettere copia della situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi, a mezzo protocollo alla Segreteria Generale dell'Ente. Di tali atti viene data idonea forma di pubblicità, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Al Consigliere e ai componenti della Giunta Comunale ed al Sindaco è assicurata l'assistenza processuale civile e penale in ogni grado di giudizio in conseguenza di fatti ed atti scaturiti dall'espletamento delle proprie funzioni, salvo casi di conflittualità di interessi con il Comune, prevedendo la stipulazione di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile.

**ART. 19****ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI  
DEI NOMINATI DEL COMUNE**

Il Comune istituisce l'anagrafe pubblica degli eletti al fine di garantire la massima trasparenza possibile e la totale pubblicità della vita amministrativa dell'Ente Comunale nonché degli enti, aziende, società, agenzie, consorzi e organismi comunque denominati controllati, vigilati e partecipati dal Comune,

L'anagrafe degli eletti viene istituita al fine di agevolare il diritto di accesso e di informazione e per incentivare la partecipazione all'attività politica e amministrativa, informata e consapevole delle persone fisiche e giuridiche singole o associate, quale presupposto indispensabile alla garanzia di trasparenza di buona amministrazione e di partecipazione.

Le modalità di funzionamento, disciplina e raccolta dati dell'anagrafe sono disciplinate da apposito regolamento.

**ART. 20****IL CONSIGLIERE ANZIANO**

E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, ai sensi di Legge.

Il Consigliere Anziano, oltre a svolgere le incombenze previste dalla Legge e dagli articoli dello Statuto assume la Presidenza del Consiglio Comunale quando siano assenti o impediti il Presidente e il Vice Presidente.

Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tale funzione il Consigliere che, fra i presenti, risulti "anziano" secondo i requisiti precisati al precedente primo comma.

**ART. 21****COMPETENZE CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale ha competenza sugli atti fondamentali previsti dalla legge e costituiscono atti fondamentali di competenza del Consiglio:

- a) l'approvazione degli accordi di programma per la definizione delle scelte programmatiche nonché il controllo della loro attuazione nel caso specificato al punto 5) dell'art. 34 del Decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche;
- b) la verifica della contabilità e della efficienza gestionale in sede di approvazione del Conto Consuntivo in attuazione delle funzioni di controllo politico-amministrativo;
- c) la nomina dei propri rappresentanti in seno a commissioni nelle quali è prevista la presenza delle minoranze;
- d) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la stessa nomina;
- e) l'approvazione del Regolamento, a maggioranza assoluta dei voti dei componenti, che fissa le modalità per dotare il Consiglio Comunale dei servizi, delle attrezzature e delle risorse finanziarie necessarie nonché la individuazione della struttura umana e logistica incaricata per il suo funzionamento;
- f) la indizione di referendum consultivi propositivi e abrogativi in settori ricadenti nell'attività dell'Ente locale che dovranno tenersi entro tre mesi dalla richiesta validata;
- g) - Approvazione Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali;
  - Regolamenti in generale, fatte salve le eccezioni di legge;
  - Criteri generali per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - Programmi annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - Conto consuntivo;
  - Piani territoriali ed urbanistici;
  - Piani particolareggiati e di recupero;
  - Convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, Regione e soggetti pubblici e privati;
  - Costituzione e modificazione di forme associative;
  - Istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - Assunzione diretta dei pubblici esercizi;
  - Costituzione di istituzioni e di Aziende Speciali;
  - Concessione dei pubblici esercizi;
  - Partecipazione del Comune a Società di capitali

- Convenzioni per l'affidamento di attività o servizi;
  - Istituzione e ordinamento dei tributi;
  - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - Indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi (escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo);
  - Acquisti, alienazioni immobiliari e relative permutate;
  - Appalti e concessioni (che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria Amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri Funzionari.
- h) Il conferimento della cittadinanza onoraria e del sigillo secondo i criteri e le procedure stabiliti da apposito regolamento.
- i) Approvazione con maggioranza dei due terzi dei suoi componenti delle proposte di gemellaggio con altri comuni italiani e stranieri.
- l) ogni altra attribuzione prevista dallo Statuto e dalle leggi vigenti.
- m) Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

**ART. 22****IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale elegge nel suo seno il Presidente del Consiglio, e un Vice Presidente, attribuendo loro, ai sensi dell'art. 39 del T.U. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori.

L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

Nel caso in cui nessun Consigliere consegue la maggioranza prescritta si procede a nuova votazione, in una seduta successiva, e risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggioranza dei voti dei componenti il Consiglio Comunale.

L'elezione del Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento, ha luogo subito dopo, con votazione separata, e con le stesse modalità.

Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, su proposta motivata di un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, (Sindaco + Consiglieri assegnati) possono essere revocati dall'incarico con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La votazione sulla proposta di revoca avviene a scrutinio segreto.

La figura del Presidente del Consiglio deve assumere una marcata imparzialità rispetto alle forze politiche e non è legato da un rapporto di fiducia con il Sindaco, la Giunta Comunale e la maggioranza.

**ART. 23****FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Al Presidente, che rappresenta il Consiglio Comunale, competono:

- a) la convocazione e la direzione dei lavori del Consiglio, nonché l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti richiesti di cui assicura adeguata e preventiva informazione ai Capigruppo Consiliari ed ai singoli Consiglieri;
- b) la potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni nonché le prerogative proprie dei Consiglieri e dei Gruppi Consiliari;
- c) la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- d) il potere di allontanamento dall'auditorio riservato al pubblico, previ opportuni avvertimenti a mezzo dei Vigili Urbani presenti, di chiunque sia causa di disturbo o di disordine.
- e) la scelta e la nomina degli scrutatori.
- f) la convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo.
- g) Il Consiglio Comunale è convocato in via ordinaria, dal Presidente del consiglio, cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza e delle argomentazioni da trattare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria dal Presidente del Consiglio che lo presiede su richiesta del Sindaco ovvero su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. L'adunanza dovrà essere tenuta entro un termine non superiore a venti giorni dalla data della richiesta e l'ordine del giorno dovrà contenere gli argomenti richiesti.

Nei casi di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattrore; l'ordine del giorno deve essere limitato agli argomenti che rivestano tale carattere e le ragioni dell'urgenza devono essere motivate.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere a disposizione dei Consiglieri sin dal momento della notifica dell'avviso di convocazione. L'argomento privo di documentazione non va trattato.

I lavori del Consiglio, a cui dovrà essere garantita la massima pubblicità, devono svolgersi in orari che consentano la piena partecipazione del cittadino.

Le sedute del Consiglio Comunale non devono svolgersi, di norma, oltre le ore 24, salvo che non si deliberi in materia di bilancio nel qual caso la discussione può proseguire oltre la mezzanotte.

Tuttavia è nella facoltà del Consiglio Comunale con voto unanime dei presenti, protrarre oltre la mezzanotte la discussione di un punto all'o.d.g. già avviato.

Al Presidente del Consiglio compete l'indennità di funzione pari a quella

dell'Assessore e gli sono assicurati, per il puntuale svolgimento delle funzioni di competenza e per l'utile raccordo con gli altri organi istituzionali, strutture e mezzi idonei.

#### **ART. 24**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E COMMISSIONI SPECIALI**

Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni permanenti in numero non superiore a quello degli Assessori nominati.

La composizione e le modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento in modo da assicurare la presenza di ciascun Gruppo Consiliare.

In caso di Gruppi Consiliari composti da un numero di Consiglieri superiori al numero delle Commissioni istituite va garantito ad ogni Consigliere il diritto di far parte di almeno una Commissione in qualità di componente effettivo.

Le Commissioni permanenti hanno funzioni propositive, consultive, preparatorie e referenti; per le questioni di particolare rilevanza civile e sociale, le Commissioni possono indire udienze conoscitive e predisporre incontri con organismi rappresentativi.

Ai membri delle Commissioni Consiliari Permanenti spetta l'indennità di presenza nella misura e con le modalità fissate nell'apposito regolamento.

I pareri delle Commissioni sono preventivi ed obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio.

Il Consiglio può istituire Commissioni speciali e di studio su materie che esulino dalle competenze delle Commissioni permanenti.

Possono essere istituite altresì Commissioni di controllo o di garanzia sull'attività dell'Amministrazione.

In questo ultimo caso il Presidente sarà nominato tra la minoranza.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di cui al precedente comma sono disciplinati dall'apposito regolamento.

L'istituzione di tali Commissioni è deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, mentre la nomina dei membri è fatta dai gruppi consiliari.

Le Commissioni possono consultare le rappresentanze della società civile ed acquisire contributi ed apporti di enti ed associazioni, ordini e collegi professionali.

I Presidenti delle Commissioni sono eletti dal Consiglio.

In seno alle Commissioni sarà promossa la presenza di entrambi i sessi.



**ART. 25****GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri, secondo le modalità del Regolamento, si costituiscono in gruppi che nel loro ambito eleggono rispettivamente il proprio Capogruppo e Vice Capogruppo da comunicare al Sindaco, per iscritto, entro 10 giorni dalla convalida degli eletti. Con la stessa procedura si segnalano le variazioni nella persona del Capogruppo o Vice Capogruppo.

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.

Il Consigliere che nel corso del proprio mandato ritenga di uscire dal Gruppo di appartenenza, se non aderisce ad un altro Gruppo già presente in Consiglio, confluisce nel Gruppo misto, se esistente, costituito da non meno di tre Consiglieri.

In caso contrario, si dichiara indipendente senza potere partecipare alla Conferenza dei Capigruppo ed alle Commissioni Consiliari.

Durante il mandato i singoli Gruppi hanno facoltà di indicare un nuovo Capogruppo.

La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri costituenti il Gruppo.

Nel caso in cui non si formi la maggioranza su una proposta verranno, considerati Capogruppo e Vice Capogruppo i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze nella tornata elettorale, in ordine decrescente.

**ART. 26****CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

Allo scopo di assicurare il buon andamento dei lavori consiliari, viene istituita la Conferenza dei Capigruppo che costituisce l'Organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale e concorre a definire la programmazione delle riunioni per assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

Il Regolamento disciplina le modalità per il funzionamento.

Alla conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco.

Essa si costituisce quale Commissione Consiliare Permanente e pertanto i suoi componenti godono delle disposizioni di cui all'art. 79 "Permessi e licenze" del T.U.E.L n. 267/2000.

I Capigruppo Consiliari hanno il diritto di assentarsi con permesso retribuito per partecipare alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo.

In caso di frazionamento di un Gruppo Consiliare in parti che possono dar luogo a nuovi Gruppi, la parte numericamente maggiore può dichiarare di conservare la rappresentanza della propria lista di appartenenza, mentre gli altri o aderiscono ad altro Gruppo presente, se accettati, oppure possono entrare a far parte del Gruppo misto.

I singoli Gruppi comunicano per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo e del Vice entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto.

Con la stessa procedura si segnalano le variazioni della persona del Capogruppo e del Vice Capogruppo.

In mancanza di tale comunicazione, o nel caso di divergenze in seno al Gruppo, vengono considerati Capogruppo e Vice i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze nella tornata elettorale, in ordine decrescente.

**ART. 27****PERMESSI E LICENZE**

I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti del Consiglio Comunale hanno diritto ad assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione.

Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale, il lavoratore ha diritto a non riprendere il lavoro prima delle ore 8.00 del giorno successivo.

Nel caso in cui i lavori si protraggano oltre la mezzanotte, il lavoratore ha diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

I lavoratori dipendenti facenti parte della G.C., delle Commissioni Consiliari, delle Commissioni Comunali previste per legge, delle Conferenze dei Capi-gruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Tale disposizione si applica anche nei confronti dei militari di leva, dei richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo.

Le assenze dal servizio in parola sono retribuite dal datore di lavoro e rimborsate dal Comune al netto dell'IVA, entro 30 gg. dalla richiesta.

I componenti della G.C., il Presidente del C.C., ed il Vice Presidente del C.C. nell'esercizio delle funzioni vicarie nonché i Presidenti dei gruppi (Capi-gruppo) hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di n. 24 ore lavorative al mese, elevato a 48 ore per i Sindaci ed il Presidente del Consiglio, in osservanza comunque del T.U.E.L.

Hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di n. 24 ore lavorative mensili, se necessari all'espletamento del mandato.

Il Comune provvede a proprio carico, dando comunicazione al datore di lavoro, al versamento degli oneri assistenziali previdenziali ed assicurativi per il Sindaco e per gli Assessori che si trovano nelle condizioni previste dagli artt. 80, 81 e 82 del T.U.E.L.

Per gli stessi amministratori che non siano dipendenti, il Comune provvede al pagamento di una cifra forfettaria annuale, rateizzata per mese i cui criteri per la determinazione di tale quota saranno fissati con Decreto dei Ministri dell'Interno e del Lavoro e previdenza sociale, ai sensi dell'art. 86 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Le eventuali successive modifiche della predetta normativa saranno applicate direttamente senza preventiva modifica statutaria.

**ART. 28****GIUNTA COMUNALE: Nomina e competenze**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori compreso entro la misura massima stabilita dalla Legge.

Il Sindaco nomina gli Assessori tra cui un Vice Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, dandone comunicazione allo stesso Organo, nella prima seduta successiva alla elezione, da tenersi entro venti giorni dalla intervenuta proclamazione, unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il documento, contenente i nomi dei componenti della Giunta, l'indicazione del settore a ciascuno assegnato e le linee programmatiche predette, deve essere presentato al Segretario Generale almeno tre giorni prima della seduta consiliare e reso disponibile ai Consiglieri ed al pubblico.

Il Sindaco, al fine di una più efficiente gestione, può successivamente riassegnare i settori ai singoli Assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio nella prima seduta utile.

La composizione della Giunta deve prevedere la presenza di componenti di entrambi i sessi garantendo che nessuno dei due sessi abbia una rappresentanza inferiore al 40% con arrotondamento aritmetico (Legge n. 56/2014).

La Giunta, collaborando con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune, attiva il programma e l'indirizzo politico-amministrativo determinati dal Consiglio, mediante azione di promozione, di iniziativa e di amministrazione.

Riferisce annualmente entro il 31 gennaio al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma e dei singoli piani e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

E' responsabile di fronte al Consiglio ed esercita le proprie funzioni attraverso deliberazioni collegiali e direttive ai dirigenti responsabili.

In particolare spetta alla Giunta:

- a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- b) proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle legge e dallo Statuto;
- c) predisporre gli schemi del bilancio preventivo e del conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno otto giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;
- d) approvare i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee obiettive degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- e) approvare disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- f) apportare le variazioni alle tariffe, per la fruizione dei beni e servizi, che non comportino modifica alla disciplina generale;
- g) deliberare in materia di servitù di ogni genere e tipo;
- h) deliberare in materia di locazioni attive e passive;
- i) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di rinunce e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- l) deliberare sulle concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali di durata annuale;
- m) deliberare le somministrazioni di fornitura di beni e servizi, comprese le manutenzioni ordinarie, sulla base dei regolamenti di contabilità e dei contratti, purché non attribuite per legge ai dirigenti competenti;
- n) effettuare storni dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva di cassa;
- o) compiere comunque gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario Generale nonché dei Dirigenti.
- p) deliberare il piano triennale della prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza e l'integrità.

La Giunta informa il Consiglio Comunale, tramite relazione documentale da mettere a disposizione dei Consiglieri mediante comunicazioni verbali in aula, sui risultati di attività e progetti e/o programmi deliberati dal Consiglio e di cui la Giunta abbia il compito di verifica rispetto all'attuazione ed al conseguimento degli stessi.

La Giunta assegna per ciascun settore obiettivi generali ed analitici, ne verifica la realizzazione e riferisce annualmente al Consiglio, contestualmente alla presentazione del rendiconto della gestione sulla propria attività.

La Giunta resta in carica fino alla proclamazione del nuovo Sindaco.

**ART. 29****FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

La Giunta è presieduta dal Sindaco e da questi viene convocata con avviso scritto, salvo casi di urgenza.

L'avviso di convocazione, contenente gli argomenti all'ordine del giorno della seduta, è notificato, almeno due giorni prima, agli Assessori, al Segretario Generale, ai Funzionari Responsabili dei Settori e, inviato, per conoscenza, ai Revisori dei Conti, ai Capigruppo Consiliari e al Presidente del Consiglio.

Alle sedute intervengono, ove richiesto, i Funzionari Responsabili dei Settori in ragione delle rispettive competenze.

Nei casi di urgenza e di necessità la convocazione della Giunta potrà effettuarsi anche in via breve con semplice comunicazione telefonica o telegrafica.

Le deliberazioni sono adottate con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti; in caso di parità dei voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori.

In ogni proposta di deliberazione devono essere inseriti i pareri e le attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Con apposito regolamento sono dettagliatamente disciplinate le modalità e le procedure per l'esercizio dell'attività della Giunta.

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in sua mancanza, il V. Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e per la verbalizzazione di rito.

In caso di impedimento di legge o di assenza di entrambi, la funzione è svolta da un Assessore designato dal Sindaco.

**ART. 30****ASSESSORI**

Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare il conseguimento degli obiettivi, dei programmi e dei progetti di governo.

In particolare, essi demandano ai Dirigenti e all'organizzazione dell'Ente la realizzazione delle politiche e delle iniziative che caratterizzano la strategia generale e operativa dell'Amministrazione.

Gli Assessori, nell'ambito delle competenze determinate dal Sindaco, svolgono un ruolo di indirizzo politico amministrativo.

Gli Assessori possono partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari Permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della riunione.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato notificato all'interessato e comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento di revoca.

Gli Assessori presentano le dimissioni al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione; le dimissioni sono irrevocabili e sono efficaci dalla data della presentazione.

La sostituzione degli Assessori, comunque cessati dall'ufficio, è effettuata dal Sindaco entro 30 giorni dalla data di revoca, dimissioni o cessazione dall'ufficio e comunicata al Consiglio Comunale alla prima seduta successiva.

Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni delegate, può emanare direttive la cui inosservanza è causa di revoca della delega.

L'attribuzione di deleghe è comunicata al Consiglio Comunale dal Sindaco nella prima seduta utile.

Il Sindaco può revocare le deleghe attribuite e la revoca e le relative motivazioni sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Il Sindaco può annullare, con provvedimento motivato, gli atti illegittimi emanati dagli Assessori qualora essi non vi provvedano, previa revoca della delega.

**ART. 31****IL SINDACO: Funzioni e competenze**

Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta l'Ente.

L'esercizio di rappresentanza può essere delegato ai singoli assessori per le attività di natura politico-istituzionale e ai dirigenti per altre attività tecnico/gestionali che non rientrino già nella loro competenza come organi dell'Ente.

Il Sindaco è eletto dai cittadini, a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge, ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Entro 60 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

La rappresentanza legale e processuale del Comune spetta al Sindaco ed è da questi esercitata secondo quanto previsto dall'art. 50 del T.U.E.L.

E' Ufficiale di Governo.

Il Sindaco delega un Assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la rappresentanza del Comune e l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo competono, in successivo ordine al Vice Sindaco, agli Assessori in ordine di anzianità e al Consigliere Anziano che risultino reperibili.

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali e all'esecuzione degli atti. In quanto responsabile dell'Amministrazione Comunale egli garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e risultati dei servizi e delle attività.

Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori e della Giunta in relazione alla responsabilità di direzione politica dell'Ente e in attuazione degli atti in indirizzo del Consiglio, nonché delle linee programmatiche del proprio mandato amministrativo; adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti Comunali.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenze e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e dei Dirigenti e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco nomina i responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna e quelli dei responsabili degli uffici posti alle sue dirette dipenden-



ze secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 50, 10° comma, 90, e 110 del T.U.E.L. e successive modifiche, nel rispetto dell'ordinamento del pubblico impiego e dei Regolamenti Comunali in materia.

Il Sindaco nomina il Segretario Generale, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale.

Il Sindaco, quale autorità locale, adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, normativamente assegnati alla sua competenza.

Il Sindaco emette le ordinanze attribuite alla sua competenza in conformità alle Leggi ed ai Regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa secondo il procedimento ed i limiti di valore previsti dalla legge n. 689/1981, da altre Leggi speciali o sopravvenute.

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, può altresì adottare ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

Se l'ordinanza adottata ai sensi dei precedenti capoversi è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per assicurare gli adempimenti in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla Legge.

Il Sindaco ha potere di delega generale e speciale della firma di atti su singole materie, a uno o più Assessori, al Segretario Generale, ai Dirigenti o a soggetti previsti dalla Legge.

Il Sindaco, al fine di migliorare le qualità dell'attività amministrativa, quando particolari esigenze lo richiedono e fatte salve le competenze di altri organi, può attribuire, a uno o più Consiglieri Comunali, incarichi specifici di collaborazione nello svolgimento delle attività dell'ente.

Il Sindaco può incaricare uno o più Consiglieri di studiare, approfondire e riferire al Consiglio sopra gli oggetti che esigono indagini ed esami speciali.

Il Sindaco può, con atto motivato, sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei Dirigenti. Per specifici motivi di necessità e urgenza può attribuire al segretario Generale o ad altro Dirigente l'adozione di atti di particolare complessità o di competenza di un Dirigente impedito, incompatibile, inadempiente.

Il potere di autotutela nei confronti dei provvedimenti dirigenziali è esercitato dai soggetti e nelle forme previste dalla Legge.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rimanda espressamente alla normativa regionale e statale di riferimento (D. Lgs n.

267/2000).

## **ART. 32**

### **N O M I N E**

Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Le nomine, le designazioni e le revoche sono effettuate sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio; gli indirizzi devono essere deliberati dal Consiglio Comunale entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco.

Il rinnovo delle nomine di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni non richiede la deliberazione di nuovi indirizzi da parte del Consiglio Comunale, fatta salva la facoltà del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri di proporre una modifica o una nuova deliberazione di indirizzi.

I rappresentanti di cui al comma 1 del presente articolo decadono al momento della proclamazione dell'elezione di un nuovo Sindaco ed esercitano le loro funzioni nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente fino alla loro riconferma o sostituzione che deve comunque avvenire entro 45 giorni dalla decadenza.

I provvedimenti di revoca di cui al comma 1 del presente articolo devono essere motivati e comunicati tempestivamente al Consiglio.

Spetta al Consiglio la nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nel caso in cui la legge espressamente preveda la nomina o designazione di rappresentanti del Consiglio Comunale.

**ART. 33****INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'  
ALLA CARICA DI  
SINDACO E DI ASSESSORE.**

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge ed in funzione del T.U.E.L. e successive modifiche.

La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.

Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore della rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ad Assessore ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

Non possono essere nominati Assessori il Coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo nominato Assessore.

Per il Sindaco è consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

**ART. 34**

**DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO**

Il Sindaco ed il Consiglio Comunale restano in carica per un periodo di cinque anni in virtù di quanto previsto dall'art. 51 del T.U.E.L.

**ART. 35****CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO A SEGUITO DI  
MOZIONE DI SFIDUCIA**

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata in apposito documento sottoscritto da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Generale o a chi ne fa le veci e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni della sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione venga approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

**ART. 36****CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO  
PER DIMISSIONI - IMPEDIMENTO - RIMOZIONE -  
DECADENZA - SOSPENSIONE - DECESSO**

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della vigente normativa.

Le dimissioni presentate dal sindaco sono dirette per iscritto al Consiglio ed acquisite al protocollo comunale previa consegna al Segretario Generale il quale, tempestivamente e comunque nel termine di 48 ore ne dà comunicazione ai singoli Consiglieri.

Le dimissioni possono essere anche presentate in forma scritta e consegnate al Segretario Generale nel corso della seduta del Consiglio.

Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, le dimissioni al Sindaco diventano irrevocabili e producono lo scioglimento del C.C. con conseguente nomina di un Commissario.

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

**ART. 37****MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA**

Il Consiglio può promuovere la sfiducia costruttiva nei confronti degli Amministratori eletti dal Consiglio Comunale in seno ad aziende speciali o istituzioni dell'Ente.

Gli amministratori di aziende speciali o istituzionali dell'Ente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e deve contenere la proposta di nuova nomina.

La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione di nuovi amministratori.

**ART. 38****STATUS ED INDENNITA' DEGLI  
AMMINISTRATORI**

Il Comune riconosce e tutela il diritto di ogni cittadino, chiamato a ricoprire cariche pubbliche, ad espletare il mandato ricevuto dagli elettori disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie nonché usufruendo di indennità e di rimborsi spese così come previsto dalla legge.

Con riferimento a quanto stabilito dal presente articolo il Sindaco, i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta Comunale, il Presidente del C.C. rivestono la qualifica di Amministratori.

Gli Amministratori Comunali nell'espletamento del loro incarico si attenono ai principi di imparzialità, buona amministrazione e separazione delle competenze con i dirigenti.

In particolare, i componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica edilizia, e di LL.PP. devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

A richiesta, gli Amministratori che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato se lavoratori dipendenti.

Per gli Amministratori, lavoratori dipendenti, che non abbiano chiesto l'aspettativa, l'indennità di funzione viene dimezzata.

Al Sindaco, a fine mandato, spetta una indennità pari ad una indennità mensile per ciascun anno di mandato.

E' istituita, come a livello nazionale, l'anagrafe degli Amministratori.

I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza sino alla misura massima prevista dalla Legge per la partecipazione a Consigli e Commissioni Consiliari.

In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

Le indennità di missione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi ricoperti dalla stessa persona.



**ART 39****RIMBORSO SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE**

Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del Presidente del Consiglio, nel caso di Consiglieri, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con Decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, di intesa con la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali.

Ai sensi dell'art. 79 e 80 del T.U.E.L. gli oneri per i permessi retribuiti (retribuzione ed assicurazioni) sono a carico del Comune.

**PARTE      SECONDA**

**PARTECIPAZIONE**

**TITOLO I°**

**GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 40****CONSIGLIERI AGGIUNTI**

I Consiglieri Aggiunti sono eletti, nel numero di due in rappresentanza degli stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti nel Comune. Le elezioni, disciplinate da apposito regolamento, avvengono, di norma, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

I Consiglieri aggiunti hanno titolo a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto ed indennità di funzione.

Partecipano ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti, senza diritto di voto ed indennità di funzione.

Le disposizioni di cui all'art. 18 si estendono ai Consiglieri Aggiunti.

**ART. 41****VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE**

Il Comune riconosce la funzione sociale delle forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale sostenendone in osservanza di Legge, Statuto e Regolamento Comunale, le relative attività mediante:

- 1) concessione di contributi finalizzati, sulla base di progetti, alla realizzazione di iniziative di natura sociale ricreativa e culturale secondo le modalità previste in apposito regolamento;
- 2) partecipazione alla gestione di servizi di rilevanza sociale e di progetti culturali;
- 3) richiesta di consulenza su questioni di loro interesse;
- 4) valorizzazione delle forme di volontariato e promozione sociale ed attenta applicazione delle relative disposizioni di legge;

A tal fine il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni di volontariato e culturali.

Le Associazioni interessate, che non perseguano fini di lucro ed operino nel territorio Comunale, devono richiedere l'iscrizione mediante istanza formale a cui devono essere allegati lo Statuto, l'atto costitutivo ovvero l'atto da cui risulti la composizione dei relativi organi, nonché l'ultimo bilancio preventivo e consuntivo, questi ultimi da presentare annualmente.

Il Sindaco, entro il termine di sessanta giorni dalla data di presentazione della istanza previa verifica dei requisiti prescritti, dispone l'iscrizione dell'Associazione nell'Albo Comunale.

Ad iscrizione avvenuta, i Rappresentanti delle ONLUSS presenti sul territorio comunale, concorrono con l'Amministrazione Comunale nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale.

Ogni Assessorato, competente per le proprie materie, indice almeno annualmente una conferenza dei servizi ONLUSS, con le Associazioni di categoria, sindacali e degli utenti.

In sede di bilancio di previsione il Comune predisporrà il piano di riparto delle risorse di cui al punto 1) del 1° comma.

**ART. 42****VALORIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI  
DI PARTECIPAZIONE**

Il Comune promuove la formazione di organismi di partecipazione per collaboratore nella ricerca, progettazione e risoluzione di problemi sociali.

Principali organismi di partecipazione sono le Consulte di settori che, articolate per materia, devono ritenersi strumenti di collegamento tra società civile organizzata e le istituzioni.

La composizione, la rappresentanza ed il funzionamento dei predetti organismi sono stabiliti con regolamento.

**ART. 43****FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE  
CONVENZIONI - CONSORZI - ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Comune per la gestione coordinata di funzioni e servizi, che non possono essere gestiti con efficienza direttamente, ovvero, per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi in opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare i seguenti strumenti previsti nel Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.:

- la convenzione con altri Comuni e/o con la Provincia - Area Vasta;
- la convenzione con soggetti pubblici e privati così come disciplinato dall'art. 119 del T.U.E.L.
- il consorzio tra Comuni e/o con la partecipazione della Provincia - Area Vasta;
- l'accordo di programma con altre amministrazioni e soggetti pubblici.

Per la relativa disciplina si rimanda espressamente agli artt. 87 - 88 - 89 - 90.

**ART. 44****CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva è istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi, con il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

- politica ambientale;
- sport e tempo Libero;
- rapporti con l'associazionismo;
- cultura e spettacolo;
- pubblica istruzione;
- problematiche relative ai minori;
- rapporti con l'UNICEF e diritti dell'infanzia;

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

**ART. 45****ISTANZE – PETIZIONI - PROPOSTE**

Fatto salvo quanto previsto dalle norme che disciplinano l'accesso e la partecipazione al procedimento amministrativo, i cittadini possono indirizzare al Comune:

- Istanze e petizioni per chiedere provvedimenti amministrativi o per esporre problemi che riguardano la collettività;
- Proposte di deliberazione su materia di competenza del Consiglio Comunale, ad esclusione di materie tributarie e di bilancio, da sottoporre al voto del Consiglio stesso.

Alle istanze e petizioni sottoscritte da almeno 50 elettori residenti con sottoscrizione autenticata nelle forme e nei modi di legge viene data risposta, scritta e motivata, a cura dell'Organo competente, entro 45 giorni dal ricevimento.

Le proposte di deliberazione, sottoscritte da almeno 300 elettori residenti con sottoscrizione autenticata nelle forme e nei modi di legge, sono redatte nelle forme previste dalla normativa vigente e su di esse il Consiglio Comunale delibera entro 60 giorni dal loro deposito presso il Comune.

Le proposte di deliberazioni che riguardano le modifiche dello Statuto Comunale devono recare la sottoscrizione autenticata nelle forme di legge di almeno 1500 elettori residenti nel Comune di Francavilla Fontana.



**ART. 46****R E F E R E N D U M**

Il Comune riconosce il Referendum consultivo, abrogativo e propositivo quali strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale.

Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali, cittadini non ancora elettori che abbiano compiuto 16 anni, nonché stranieri ed apolidi maggiorenni residenti da almeno tre anni e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.

Il Referendum consultivo può riguardare materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di tributi locali, tariffe, bilancio di previsione e sue variazioni, rendiconto di gestione, attività di mera esecuzione di norme statali e regionali, nomine e designazioni, statuto del comune e regolamenti interni degli organi e dei servizi del comune, Piano Urbanistico Generale e strumenti urbanistici attuativi.

I Referendum abrogativo e propositivo sono ammessi nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso i Referendum non sono ammessi nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, al richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in comune, con le modalità stabilite dal regolamento, entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.

Il Referendum abrogativo non ha luogo quando il provvedimento amministrativo al quale si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che induca modifiche a quello oggetto di referendum la Commissione di cui all'art.48 del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

**ART. 47****RICHIESTA DI REFERENDUM**

Il Referendum, sia esso consultivo o propositivo sia esso abrogativo, può essere richiesto da almeno un ventesimo dei cittadini residenti aventi diritto al voto nonché - dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La richiesta di Referendum contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti autenticata ai sensi di legge.

La richiesta viene rivolta al Sindaco che provvede all'indizione del Referendum secondo termini e modalità di cui al regolamento e previa pronuncia di ammissibilità del quesito da parte della Commissione di cui all'art. 48.

Le modalità e i termini per la presentazione della richiesta referendaria e lo svolgimento dello stesso referendum sono disciplinati da apposito regolamento.

**ART. 48****AMMISSIONE DELLA RICHIESTA**

L'ammissione della richiesta referendaria è rimessa al giudizio di apposita commissione che valuta la materia cui si riferisce, il quesito, la chiarezza e l'intelligibilità del quesito provvedendo altresì al controllo del numero delle sottoscrizioni e delle procedure seguite per la loro autenticazione.

La Commissione è composta dal segretario Generale del Comune, che la presiede, da un tecnico esperto in diritto amministrativo, nominato dal Consiglio Comunale e dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale, che funge da verbalizzante.

Le modalità di nomina dei componenti, di funzionamento della commissione e la durata in carica della stessa commissione sono disciplinati da apposito regolamento.

E' facoltà dei soggetti promotori del Referendum richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la Commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal Regolamento, fatto salvo il successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richiesti dallo Statuto e dal Regolamento.

**ART. 49****DISCIPLINA DEL REFERENDUM**

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

- a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve iniziare nella stessa giornata delle votazioni immediatamente dopo la chiusura della consultazione. Il Referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal regolamento.
- b) Il Referendum è comunque inammissibile nei dodici mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
- c) La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale mentre per i minorenni l'apposizione della firma verrà effettuata su apposito modello rilasciato dagli Uffici Comunali.
- d) La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.
- e) I Referendum consultivo e propositivo sono validi se ottengono la maggioranza dei voti validi espressi indipendentemente dal numero degli aventi diritti al voto che vi hanno partecipato. Qualora il quesito referendario non ottenga la maggioranza favorevole dei voti espressi lo stesso Referendum non potrà essere riproposto nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.
- f) Nel Caso di Referendum consultivo e propositivo il voto favorevole al quesito obbliga il Consiglio Comunale ad una determinazione in merito nella prima seduta successiva alla consultazione, da tenersi non oltre ses-

santa giorni.

g) Nel caso di Referendum abrogativo, è valido se vi ha partecipato il 30% (trenta) degli aventi diritto. Qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa.

Il provvedimento abrogato per effetto della consultazione referendaria non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

h) In caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

i) Le modalità di svolgimento della consultazione referendaria sono disciplinate in apposito regolamento.

**ART. 50****BILANCIO PARTECIPATIVO**

Il Bilancio partecipativo rappresenta uno degli strumenti di governo del Territorio. Il suo fine è quello di garantire la possibilità alle cittadine ed ai cittadini di avere tutti gli strumenti informativi necessari per intervenire attivamente nella fase di elaborazione del bilancio di previsione e del piano degli investimenti.

per stimolare la partecipazione si stanzierà ogni anno, in sede di bilancio di previsione, una somma per finanziare opere decise dalla cittadinanza previa valutazione di fattibilità.

**ART. 51****DOVEROSITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

L'attività amministrativa deve svolgersi in modo sollecito, semplice ed economico.

L'Amministrazione comunale deve disporre gli adempimenti strettamente necessari alla svolgimento dell'istruttoria, evitando il ricorso a forme complesse ed onerose.

Quando sono prescritte forme procedurali, il procedimento è vincolato, oltre che al rispetto delle norme del presente Statuto, esclusivamente a quelle delle disposizioni che lo riguardano espressamente.

Ulteriori adempimenti possono essere previsti dall'Amministrazione Comunale solo per gravi e motivate esigenze manifestatesi nel corso del procedimento.

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero sia iniziato di ufficio, l'Amministrazione Comunale deve concluderlo mediante l'emanazione di un atto esterno sindacabile dagli interessati.

Il Regolamento disciplina i vari tipi di procedimento fissando, per ciascun tipo, il termine massimo entro il quale lo stesso deve concludersi con l'adozione di un provvedimento.

In materia elettorale, in particolare, è riconosciuto a ciascun elettore il diritto di fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune a meno che questi non abbia aderito alle azioni e ai ricorsi dell'elettore costituendosi in giudizio direttamente.

In materia ambientale (legge 349/1986) è riconosciuto alle Associazioni di protezione ambientale il diritto di proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune in tema di danno ambientale.

**ART. 52****OBBLIGO DI MOTIVAZIONE**

Ogni atto amministrativo scritto deve essere motivato.

La motivazione deve indicare i presupposti, di diritto e di fatto, che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La motivazione non è richiesta se le ragioni della decisione risultano da altro provvedimento dell'Amministrazione richiamato nel testo dell'atto.

In tal caso assieme con l'atto che contiene la decisione deve essere comunicato all'interessato anche l'atto che si richiama.



**ART. 53****OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DELL'AVVIO  
DEL PROCEDIMENTO**

Il Comune, gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità stabilite dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.

Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi destinatari, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, con le stesse modalità, ai soggetti medesimi.

Nelle predette ipotesi, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima di avere effettuato la comunicazione di cui ai commi 1 e 2, i necessari provvedimenti cautelari.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante la notifica per pubblici proclami rendendo comunque noti gli elementi indicati al successivo articolo 57.

**ART. 54****CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE**

Nella comunicazione di cui al precedente articolo devono essere indicati:

- a) l'Amministrazione competente e/o l'Ufficio competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso.
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- e) I termini entro i quali deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia- rifiuto nell'Amministrazione procedente.

La comunicazione deve essere data a mezzo posta o PEC. o in forme più semplici, concordate con gli interessati e che comunque consentano di attestare il ricevimento della stessa.

**ART. 55****PUBBLICITA' DELLA INIZIATIVA**

Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare un rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari, l'Amministrazione è tenuta a rendere nota l'iniziativa ed il procedimento mediante idonee forme di pubblicità.

**ART. 56**

**INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici, diffusi, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento.

**ART. 57****FORME DEL CONTRADDITTORIO**

I soggetti che hanno avanzato istanza di avvio del procedimento, quelli di cui al precedente art. 53 e quelli intervenuti ai sensi del precedente art. 56 del presente Statuto hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento salvo quanto disposto dall'art. 24 della Legge n. 241/90 (esecuzione del diritto di accesso);

b) di assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;

c) di presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'Autorità ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;

d) di chiedere di essere ascoltati dall'Autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta, l'Amministrazione deve consentire, a chi l'ha avanzata, di illustrare per iscritto le sue ragioni.

L'Amministrazione può richiedere alla parte che siano esibiti, entro un termine congruo, documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

**ART. 58****LIMITE AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

Ad eccezione di quanto stabilito nell'articolo seguente, le disposizioni del presente titolo non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi generali, di pianificazione e di programmazione nonché ai procedimenti tributari ed in materia di personale per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

**ART. 59****ISTRUTTORIA PUBBLICA**

L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di ogni altro provvedimento che determini l'esecuzione di opere pubbliche che incidano in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio, devono essere preceduti da istruttoria pubblica.

Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

L'ufficio procedente, previo pubblico avviso, indice apposite riunioni per l'esame della iniziativa.

Alle riunioni possono partecipare, oltre ai promotori del procedimento, le Organizzazioni sociali e di categoria interessate.

Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte.

La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento che dà sommarie esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione.

Dà, quindi, la parola agli intervenuti, in ordine di richiesta.

Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo consenta.

Viene redatto un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

**ART. 60****ACCORDI - RECESSI - CONTROVERSIE -**

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 57 l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dell'interesse pubblico, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, la sostituzione di questo.

Gli accordi di cui al presente articolo devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

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

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

Le disposizioni del presente articolo si osservano altresì, in quanto applicabili, per gli accordi che le Amministrazioni pubbliche possono concludere fra loro per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.



**T I T O L O I I °**

**A C C E S S O A I D O C U M E N T I**

**A M M I N I S T R A T I V I**

**ART. 61****D I R I T T O   D I   A C C E S S O**

Il Comune riconosce a chiunque abbia un interesse concreto, diretto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante, il “*diritto di accesso*” ai documenti amministrativi, quale diritto di prendere visione ed estrarre copia dei predetti documenti, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto, dal relativo regolamento e dalla delibera di Giunta Comunale n. 184/2014 avente ad oggetto “*la rideterminazione delle tariffe relative all’esercizio del diritto d’accesso*”.

Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché nei confronti di concessionari di pubblici servizi.

Il Comune assicura ai cittadini, agli enti, alle organizzazioni sindacali, di volontariato ed alle associazioni, l’accesso alle strutture ed ai servizi dell’Ente.

Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal Regolamento di applicazione della legislazione statale (L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni).

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rimanda la normativa nazionale e/o regionale in materia.

**ART. 62****OGGETTO DEL DIRITTO D'ACCESSO**

Oggetto del diritto d'accesso è il documento amministrativo, definito dall'art. 22 della L. n. 241/90 e successive modificazioni come ogni "rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni formati dalla P.A., o comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa".

**ART. 63****LIMITI AL DIRITTO D'ACCESSO**

Il diritto d'accesso è escluso per i documenti riservati per espressa individuazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco e dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi e imprese.

Deve essere comunque garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro diritti.

Le categorie dei documenti formati dal Comune, o comunque, rientranti nella loro disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze di cui al primo comma, sono individuate con regolamento.

**ART. 64****ACCESSO CIVICO**

All'obbligo previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 (trasparenza amministrativa) a carico del Comune di pubblicare documenti, informazioni e dati, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, sul sito istituzionale nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*", corrisponde il c.d. diritto di "*accesso civico*" (art. 5 D. Lgs. n. 33/2013), quale diritto in capo a chiunque di richiedere la pubblicazione dei predetti dati in caso di omessa pubblicazione da parte della P.A..

La richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazione in quanto la legittimazione soggettiva del richiedente è gratuita ed è presentata al Responsabile per la Trasparenza.

Qualora entro 30 giorni il Comune non abbia adempiuto alle predette pubblicazioni, l'interessato può ricorrere al Giudice Amministrativo.

**ART. 65****MODULISTICA ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO**

Le istanze di accesso agli atti e di accesso civico dovranno essere formulate attraverso l'utilizzo della specifica modulistica pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nello specifico:

- la modulistica per l'istanza di "*accesso agli atti*" è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente – Attività e Procedimenti – Modulo richiesta accesso agli atti;
- la modulistica per l'istanza di "*accesso civico*" è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Modulo richiesta di accesso civico.

**T I T O L O   I I I °**

**I L**

**D I F E N S O R E   C I V I C O**

**ART. 66****IL DIFENSORE CIVICO**

Il Difensore Civico è il custode delle prerogative del cittadino e vigila sulla imparzialità e sul buon andamento dell'azione amministrative del Comune, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale mediante la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Qualora nelle prime due votazioni non viene conseguita detta maggioranza si procede all'elezione con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La votazione avviene a scrutinio segreto.

Il Difensore Civico viene eletto tra cittadini di provata esperienza, moralità e professionalità.

I casi di incompatibilità e i motivi di ineleggibilità saranno previsti in apposito regolamento.

Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta; egli è funzionario onorario ed esercita l'incarico in qualità di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Prima di assumere l'incarico giura davanti al Consiglio Comunale secondo la formula di rito.

Il Difensore Civico può essere destituito per gravi motivi, connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta consiliare si procede all'elezione del nuovo Difensore Civico.

Al Difensore Civico non compete alcuna indennità salvo rimborso per spese istituzionali adeguatamente documentate previa autorizzazione del Segretario Generale dell'Ente.



**ART. 67****ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

Il Difensore Civico svolge indagini, richiede informazioni e chiarimenti agli uffici del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti; può sollecitarne l'attività, segnalare le eventuali carenze, disfunzioni e irregolarità riscontrate nonché promuovere ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.

Il cittadino, gli enti e le associazioni che abbiano avanzato istanze ovvero abbiano un diretto interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso il Comune, enti ed aziende da esso dipendenti possono chiedere, per iscritto, l'intervento del Difensore Civico per il rispetto dell'osservanza da parte degli organi amministrativi competenti nei termini fissati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il Difensore Civico, entro il termine di cinque giorni dalla data di ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del provvedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni o per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

Esaurito tale esame, il Difensore Civico, d'intesa col funzionario, fissa un termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al richiedente interessato, all'ufficio, all'assessore competente ed al Sindaco.

Trascorso inutilmente tale termine, il Difensore Civico comunica al Sindaco ed alla Giunta l'inadempienza riscontrata per i provvedimenti di merito.

**ART. 68**

**UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

Al Difensore Civico viene assegnato un ufficio con personale adeguato per lo svolgimento delle sue funzioni.

L'Ufficio del Difensore Civico ha il compito di raccogliere reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi, anche se non gestiti direttamente dal Comune.

**ART. 69****RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DEL  
DIFENSORE CIVICO**

Entro il mese di gennaio di ogni anno, il Difensore Civico deve presentare una dettagliata relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità.

Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può presentare in qualsiasi momento relazioni al Consiglio Comunale.

## **PARTE TERZA**

### **O R G A N I Z Z A Z I O N E**

**T I T O L O I °**

**I L S I S T E M A  
O R G A N I Z Z A T I V O**

**ART. 70****C R I T E R I**

L'attività amministrativa si informa al principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è riservata alla sfera burocratico-dirigenziale.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sui seguenti criteri:

- a) suddivisione per settori di intervento, corrispondenti a materie omogenee ed interrelate;
- b) programmazione attraverso progetti e piani operativi per il perseguimento di obiettivi prestabiliti che devono essere perseguiti entro termini adeguati ed ispirati a principi che consentano una costante verifica in relazione ai bisogni sociali.
- c) flessibilità delle strutture operative per fronteggiare efficacemente gli impegni e gli adempimenti previsti dai progetti e dai piani operativi in esecuzione della programmazione politico-amministrativa.

L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture deve soddisfare esigenze di funzionalità e di piena utilizzazione delle unità operative allo scopo, anche, di costituire gruppi di lavoro che esprimano una pluralità di capacità tecnico-professionali, attitudini ed esperienze per l'attuazione dei progetti e piani operativi;

- d) partecipazione dei dipendenti al processo di produttività sociale e loro coinvolgimento alla definizione delle funzioni ed alla verifica della corrispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del Personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari;

- e) partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione mediante presentazione di proposte per l'adeguamento degli uffici e servizi agli obiettivi della programmazione e del decentramento;
- f) organizzazione di un sistema informativo che assicuri la circolazione delle informazioni sia all'interno dell'Amministrazione Comunale, sia tra quest'ultima e il sistema urbano;
- g) realizzazione, anche in associazione con altri enti, di un permanente sistema di formazione, aggiornamento, qualificazione del personale con criteri essenzialmente pratici ed operativi, avvalendosi delle competenze interne e di apporti didattici e, ove occorra, organizzativi esterni.

**ART. 71****S T R U T T U R E**

La struttura organizzativa del Comune è ordinata:

- a) in aree, che costituiscono organismi di massima dimensione in quanto centri di responsabilità operativa in area di intervento.
- b) nell'ambito di ciascuna Area, in "servizi", la cui attività è finalizzata ad interventi nei limiti di una specifica materia ed, ove occorra, in "unità operative" intese come strutture di concreta erogazione del servizio o Uffici e Unità di progetto.

Alla direzione dell'Area è preposto personale dirigenziale che riveste funzioni apicali.

**ART. 72****F U N Z I O N E   D I R I G E N Z I A L E**

Le attribuzioni e le responsabilità dei Dirigenti sono fissati dalla legge e dai regolamenti. In particolare dall'art. 107 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000:

- I Dirigenti nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e della efficienza e dei risultati della gestione;

- I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, godono di autonomia nell'organizzazione degli Uffici e del lavoro della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari;

- spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente e non rientranti tra le funzioni del Segretario Generale.

I dirigenti organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti, studiano ed esaminano gli aspetti di natura giuridico-amministrativo, economico-sociale e tecnico-scientifica, attinenti alle materie di propria competenza; elaborano relazioni, proposte, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

Spetta ai dirigenti esprimere i pareri di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.

Spettano altresì ai dirigenti i settori comunali la gestione amministrativa dell'Ente, e cioè:

- la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- l'attività istruttoria e preparatoria delle decisioni degli organi politici mediante pareri, documenti, schemi di provvedimenti e di contratti;
- l'esecuzione nell'ambito delle materie di competenza, delle deliberazioni del



- Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e la firma dei relativi atti;
- l'emanazione, nell'ambito della struttura cui sono preposti, di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
  - la predisposizione di strumenti (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
  - l'organizzazione e gestione delle risorse umane in particolare l'autorizzazione a prestare lavoro straordinario al personale assegnato al settore, l'adozione degli atti di gestione dello stesso personale e l'attribuzione dei trattamenti economici accessori compresa la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente ai fini della produttività e del rendimento dei servizi assicurati nonché dello svolgimento effettivo di attività disagiate, pericolose o dannose per la salute e di quant'altro connesso nell'ambito dei criteri definiti dalla contrattazione collettiva a livello decentrato;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - la individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del rispettivo settore ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90;
  - la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e dei metodi di lavoro;
  - il controllo e la verifica dei risultati dell'attività svolta da ogni collaboratore e da ogni Ufficio e/o servizio;
  - la costante diffusione delle informazioni relative agli obiettivi assegnati dagli organi elettivi, dal Segretario Generale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o altri provvedimenti analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, da direttive del Sindaco e della Giunta, ivi comprese le autorizzazioni amministrative e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
  - l'emissione di ordinanze con la sola eccezione di quelle riservate alla competenza del Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo;
  - L'individuazione all'interno del settore, di un funzionario titolare di P.O. cui attribuire poteri sostitutivi per un periodo massimo di 30 giorni in caso di assenza del Dirigente titolare senza, data la temporaneità, l'attribuzione dei poteri dirigenziali.

**ART. 73**

**CONFERENZA DEI DIRIGENTI**

E' istituita la Conferenza dei Dirigenti che è presieduta e convocata dal Segretario Generale per quanto di competenza.

La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni dell'organizzazione del lavoro.

I verbali delle riunioni presiedute dal Segretario Generale sono da questi trasmessi alla Giunta.

**ART. 74****DIRIGENZA**

I Dirigenti organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico – amministrativa, economico – sociale e tecnico – scientifica attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, pareri proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti.

Competono infine ai Dirigenti le altre responsabilità gestionali attribuite dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

A ciascun Dirigente è attribuito, in relazione alle posizioni organizzative dell'Ente, uno degli incarichi di funzione dirigenziale, così come disciplinati dal contratto di tempo in tempo vigente e relativo all'autonoma area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale. La Giunta comunale determinerà il valore (in termini economici) e, quindi, la misura dell'indennità di posizione da riconoscere a ciascun dirigente in relazione alla funzione allo stesso conferita e nel rispetto dei limiti stabiliti dal contratto nazionale di lavoro. Sempre la Giunta Comunale definirà idonei sistemi e meccanismi di valutazione dei risultati della gestione avvalendosi del Nucleo di Valutazione o organi di controllo interno, da istituire ai sensi del D. Lgs n. 165/2001 i quali opereranno con gli strumenti ed i sistemi di valutazione previsti e disciplinati dal D. Lgs. N. 150/2009.

I posti di Dirigente a tempo indeterminato sono coperti per pubblico concorso secondo le normative vigenti.

Il Comune, per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può procedere all'assunzione di personale mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata dalla Giunta Comunale, di diritto privato, fermi i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il contratto non può avere una durata, comunque, superiore a un mandato elettivo del Sindaco.

**ART. 75****DIVIETO DI ATTIVITA' LAVORATIVA ESTERNA**

Al dipendente, anche di livello Dirigenziale comunale, è fatto divieto di svolgere incarichi o attività lavorative extra officium ovvero attività lavorative non comprese nei compiti e doveri di ufficio retribuite, salvo le deroghe disciplinate dalla vigente legislazione (art. 11 D. Lgs. N. 15072009 e art. 53 D.lgs. n. 165/2001).

**ART. 76****IL SEGRETARIO DEL COMUNE**

Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Può essere revocato dal Sindaco con provvedimento motivato previa delibera della Giunta Comunale per violazioni di doveri di ufficio.

Spettano al Segretario gli altri compiti previsti dalla legge ai sensi dell'art. 97 e seg. del decreto legislativo n. 267/2015ed, in particolare:

a) coadiuva il Sindaco assolvendo compiti di consulenza giuridico-amministrativa circa lo svolgimento delle attività comunali e, a tal fine, compie anche, su incarico del Sindaco, studi, verifiche e controlli, sui risultati dei quali riferisce al Sindaco stesso;

b) provvede a controllare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e di ogni altro provvedimento;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti in cui l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla lettera precedente ed alla tenuta dello speciale repertorio dei contratti;

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**ART. 77****IL VICE SEGRETARIO DEL COMUNE**

E' istituita in pianta organica la figura del Vice Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

Coadiuva il Segretario Comunale nei lavori delle sedute del Consiglio e della Giunta.

Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui ai precedenti commi, la titolarità e la direzione di una struttura della massima dimensione definita con l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

**T I T O L O   I I °**

**I L   C O N T R O L L O   I N T E R N O**

**ART. 78****PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO**

Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, in applicazione delle disposizioni normative di cui al D. Lgs. 267/2000 (e ss.mm.ii.) e del D. L. n. 174/2012 adotta un proprio *“Regolamento per il sistema dei controlli interni*.

Il sistema dei controlli è articolato in:

- a) Controllo di regolarità amministrativa;
- b) Controllo di regolarità contabile;
- c) Controllo di gestione;
- d) Controllo strategico;
- e) Controllo sulle società partecipate;
- f) Controllo sugli equilibri finanziari;
- g) Controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Il predetto sistema di controlli è finalizzato a:

- monitorare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, l'efficienza, e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
- Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);
- Monitorare il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati);



- Verificare attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente (Controllo sulle società partecipate).

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni: il Segretario Generale, il Direttore Generale (ove esistente), i Responsabili dei servizi, il Nucleo di valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.

**ART. 79****NOMINA REVISORI CONTABILI**

La nomina del Collegio dei Revisori Contabili, trova disciplina nel Decreto del Ministro dell'Interno n. 23/2012, adottato in attuazione dell'art. 16, c. 25 del D.L. n. 138/2011, convertito dalla L. n. 148/2011.

La scelta dell'Organo di Revisione contabile del Comune avviene mediante estrazione a sorte dall'elenco istituito presso il Ministero dell'interno – Dipartimento per gli Affari Interni (nel quale sono inseriti a richiesta i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali nonché gli iscritti all'Ordine dei commercialisti e degli esperti contabili).

I requisiti per l'inserimento nel predetto Elenco, la composizione del Collegio, modalità e termini per la richiesta d'inserimento, formazione e aggiornamento dell'elenco, trovano disciplina nel sopra menzionato decreto n. 23/2012.

Il Comune è tenuto a dare comunicazione alla scadenza dell'incarico del proprio Organo di revisione economico finanziario alla Prefettura-Ufficio Territoriale del governo della Provincia di appartenenza, con almeno 15 giorni di anticipo nel primo mese di avvio del nuovo procedimento di scelta e, successivamente, almeno due mesi prima della scadenza stessa. In caso di cessazione anticipata dall'incarico, la comunicazione dovrà essere inoltrata immediatamente e, comunque, non oltre il terzo giorno successivo a tale cessazione.

La Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo comunica al Comune il giorno in cui si procederà alla scelta dei Revisori, presso la sede della Prefettura, con sistema informatico. Nel giorno fissato si procede all'estrazione a sorte, secondo quanto la normativa in vigore dispone.

Dall'esito del procedimento di estrazione viene redatto apposito verbale e viene data comunicazione al Comune interessato affinché provveda, con Delibera di Consiglio, a nominare i soggetti estratti, previa verifica di eventuali cause di incompatibilità di cui all'art. 236 del D. Lgs. 267/2000, o di altri impedimenti previsti dagli artt. 235 e 238 dello stesso decreto legislativo, ovvero in caso di eventuale rinuncia.

**ART. 80****FUNZIONI DEI REVISORI**

Il Collegio dei Revisori dei Conti:

Collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

Formula pareri con le modalità stabilite dal regolamento in tema di:

- 1) strumenti di programmazione economica finanziaria;
- 2) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- 3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- 4) proposte di ricorso all'indebitamento;
- 5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- 6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- 7) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

Il Collegio stesso propone provvedimenti e misure da adottarsi ai fini del conseguimento di una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione. Può essere in merito sentito dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni Consiliari Permanenti.

Il Collegio, nell'esercizio delle sue funzioni può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare dirigenti ed impiegati, appartenenti al Comune o alle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere; altresì può sentire i rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituto o azienda a cui il Comune eroghi contributi.

I Revisori altresì svolgono le particolari funzioni attribuitegli dalla legge, di cui al D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni.

Il compenso da corrispondere ai Revisori viene determinato, a norma di legge, contestualmente alla relativa nomina.

Il Regolamento di contabilità disciplina la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.

**ART. 81****PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, il documento di programmazione DUP ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti citati deve essere effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprendente l'elencazione specifica di ciascuna opera a investimento incluso nel piano con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione nonchè il piano finanziario.

Il Consiglio Comunale approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Nelle adunanze di 2<sup>a</sup> convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano può essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

**T I T O L O    I I I °**

**LA   G E S T I O N E   D E I   S E R V I Z I  
P U B B L I C I   E   L E   F O R M E  
D I   C O L L A B O R A Z I O N E  
E   D I   C O O P E R A Z I O N E**

**ART. 82****EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

Spetta al Comune provvedere, nell'ambito delle proprie competenze, alla gestione dei servizi pubblici per produzione di beni, servizi ed attività dirette a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, in applicazione della normativa in vigore.

La legge individua i servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune.

Il Comune può gestire i servizi pubblici con le seguenti forme:

- a) in economia, nei casi in cui, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno creare un'azienda;
- b) in concessione a terzi nel caso che sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, preferibilmente locale, allorché sussista l'opportunità della partecipazione di altri soggetti pubblici o privati all'espletamento del servizio, in relazione alla natura dello stesso.

**ART. 83****GESTIONE IN ECONOMIA**

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'Azienda speciale.

Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazione, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

**ART. 84****LA CONCESSIONE A TERZI**

Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare, senza pregiudizio per il personale interessato, la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.



**ART. 85****AZIENDE SPECIALI**

Per la gestione di servizi che presentano particolari caratteristiche, il Comune può valersi di aziende speciali che rappresentano enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal C.C..

Gli organi dell'azienda speciale sono:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da sei membri eletti dal Consiglio Comunale fra persone eleggibili alla carica di Consigliere Comunale e che siano in possesso di requisiti tecnici specifici in ragione delle funzioni svolte dall'azienda.

Lo statuto dell'azienda precisa i requisiti che debbono possedere i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente; le modalità per la verifica dei requisiti e per la presentazione delle candidature, le modalità del voto che devono assicurare la rappresentanza delle minoranze.

Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale prima e nella stessa seduta della elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

Le funzioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono prorogate fino alla elezione dei successivi organi.

Il Direttore dell'azienda speciale è nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda stessa, che può prevedere la figura del vice direttore.

Il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o comprovata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali ed approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

Alla sostituzione dei componenti revocati si provvede nella stessa seduta in cui si è proceduto alla revoca.

I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende sono approvati dal Consiglio Comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo del Comune.

Lo statuto disciplina le modalità per il coordinamento della contabilità e dei bilanci del Comune e dell'azienda e prevede forme autonome di verifica

gestionale nonchè un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggiore consistenze economica, di certificazione di bilancio.

Nella composizione degli Organi delle aziende speciali sarà promossa la presenza di entrambi i sessi per il conseguimento della parità tra uomo e donna.

**ART. 86****LE SOCIETA' PER AZIONI**

Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. Tali società possono anche assumere la forma di Società Consortili per Azioni.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

Nella Società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune di Francavilla Fontana e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Sindaco.

**ART. 87****FORME DI COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE**

Il Comune per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dal T.U. n. 267/2000, i seguenti strumenti:

- a) *la convenzione* con altri Comuni e/o con la Provincia;
- b) il *consorzio* tra Comuni e/o con la partecipazione della Provincia;
- c) *l'accordo* di programma con altre amministrazioni e soggetti pubblici;
- d) *le cooperative di Comunità*, disciplinate con la recente L. R. n. 23/2014, che ha definito i criteri e i requisiti per il riconoscimento della qualifica di “*cooperative di comunità*” alle società di cui agli articoli 2511 e seguenti del Codice civile.

**ART. 88****CONVENZIONI**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzata, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni possono avere ad oggetto qualsiasi funzione o servizio che per la loro natura non richiedano il ricorso a forme più complesse di cooperazione.

Le convenzioni devono specificare i fini, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità, sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Provincia, previa statuizione di un disciplinare- tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportuno.

**ART. 89****C O N S O R Z I**

Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni il Consiglio comunale può deliberare, secondo le norme previste dall'art. 114 del T.U. n. 267/2000 per le aziende speciali, in quanto compatibili, la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessato, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la *convenzione* dovrà prevedere i fini e la durata del Consorzio; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea;
- b) lo *Statuto del Consorzio*.

Il Consorzio è ente strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Sono organi del Consorzio:

- a) *L'assemblea*, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) *Il Consiglio di amministrazione* ed il suo *Presidente sono eletti* dall'Assemblea.

La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

La durata in carica del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente è fissata nello Statuto.

L'assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni o per le Provincie, nel caso in cui del Consiglio faccia parte la Provincia, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta

Lo Statuto del Consorzio prevede un apposito organo di revisione economico-finanziaria, costituito con modalità analoga a quelle stabilite dall'art. 234 del T.U. n. 267/2000 e forme di controllo economico della gestione.

**ART. 90****ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000, per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi, o di programmi di intervento, che per la loro fisionomia si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

A tal fine il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere delle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo e gli eventuali interventi sostitutivi sono esercitati da un collegio, presieduto dal Sindaco e composto a norma di legge.

I rappresentanti del Comune nel collegio di cui al precedente comma riferiscono sull'attività svolta al Consiglio Comunale in occasione della sessione di esame del conto consuntivo.

Il Comune, al fine di verificare, attraverso l'istituto dell'accordo di programma, la possibilità di soluzione di problemi di notevole impegno economico a carattere intercomunale, indice una conferenza programmatica annuale intercomunale.

**ART. 91****COOPERATIVE DI COMUNITA'**

Il Comune riconosce l'alto valore sociale delle cooperative di comunità, disciplinate dalla recente L.R. n. 23/2014, che in virtù dello scambio mutualistico che realizzano, possono essere costituite quali cooperative di produzione e lavoro, di utenza, di supporto, sociali o miste, ed i relativi soci sono quelli previsti dalla normativa in materia di cooperazione nelle categorie di soci lavoratori, soci utenti, soci finanziatori, che a vario titolo operano con e nella comunità di riferimento.

Possono assumere la qualifica di socio delle cooperative di comunità:

- a. le persone fisiche;
- b. le persone giuridiche;
- c. le associazioni e fondazioni senza scopo di lucro che abbiano la residenza o la sede legale nella comunità di riferimento della cooperativa.

Possono altresì assumere la qualifica di soci gli enti pubblici a partire dagli enti locali in cui opera la cooperativa di comunità.

Per comunità si intendono i comuni e le eventuali circoscrizioni previste dagli statuti dei comuni stessi.

Per la disciplina specifica delle Cooperative di comunità si fa rinvio alla L.R. n. 23 del 20.05.2014.



**NORME DI CHIUSURA E TRANSITORIE****ART. 92****NORMA DI CHIUSURA**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si rimanda espressamente alla normativa regionale e statale di riferimento ed in particolare al T.U.E.L. D. Lgs n. 267/2000 e succ. modificazioni.

**ART. 93****ENTRATA IN VIGORE**

Lo Statuto deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Sino a tale data, limitatamente alle materie in esso disciplinate, continuano ad applicarsi le norme vigenti.

Sino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

Nessuna modifica al medesimo testo può essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel semestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

**ART. 94****PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO**

Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità di legge, sarà divulgato ed illustrato nelle scuole di ogni ordine e grado del Comune mediante modalità concordate con le autorità scolastiche.

# INDICE

<b>STATUTO COMUNALE</b>	PAG.1
<b>PARTE PRIMA - ORDINAMENTO</b>	PAG. 2
<b>TITOLO I°</b>	
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI:</b>	PAG. 3
ART. 1 - IL COMUNE	PAG. 4
ART. 2 - TERRITORIO	PAG. 5
ART. 3 - RAPPRESENTANZA	PAG. 6
ART. 4 - LO STATUTO	PAG. 7
ART. 5 - FINALITA' DEL COMUNE	PAG. 8
ART. 6 - LE FUNZIONI	PAG. 10
ART. 7 - PROGRAMMAZIONE	PAG. 12
ART. 8 - SVILUPPO ECONOMICO	PAG. 13
ART. 9 - ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO	PAG. 14
ART. 10 - SERVIZI SOCIO SANITARI	PAG. 15
ART. 11 - ATTIVITA' REGOLAMENTARE	PAG. 16
ART. 12 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	PAG. 17
ART. 13 - PARI OPPORTUNITA'	PAG. 18
ART. 14 - COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA'	PAG. 19
ART.15 - INFORMAZIONE	PAG. 20

**TITOLO II °**

<b>ORGANI COMUNALI:</b>	PAG. 21
ART. 16 - ORGANI COMUNALI	PAG. 22
ART. 17 - IL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 23
ART. 18- I CONSIGLIERI COMUNALI	PAG. 24
ART. 19 - ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI DEI NOMINATI DEL COMUNE	PAG. 26
ART. 20 - IL CONSIGLIERE ANZIANO	PAG. 27
ART. 21 - COMPETENZE CONSILIARI	PAG. 28
ART. 22 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 30
ART. 23 - FUNZIONI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	PAG. 31
ART. 24 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E COMMISSIONI SPECIALI	PAG. 32
ART. 25 - GRUPPI CONSILIARI	PAG. 33
ART. 26 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	PAG. 34
ART. 27 - PERMESSI E LICENZE	PAG. 35
ART. 28 - LA GIUNTA COMUNALE (Nomina e competenza)	PAG. 36
ART. 29 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	PAG. 38
ART. 30 - ASSESSORI	PAG. 39
ART. 31- IL SINDACO (Funzioni e competenze)	PAG. 40
ART. 32 - NOMINE	PAG. 42
ART. 33 - INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE	PAG. 43
ART. 34 - DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO	PAG. 44

ART. 35 -	CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO A SEGUITO DI MOZIONE DI SFIDUCIA	PAG. 45
ART. 36 -	CESSAZIONE DELLA CARICA DI SINDACO PER DIMISSIONI – IMPEDIMENTO – RIMOZIONE DECADENZA – SOSPENSIONE - DECESSO	PAG. 46
ART.37	MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA	PAG. 47
ART.38	STATUS ED INDENNITA' DEGLI AMMINISTRATORI	PAG. 48
ART.39	RIMBORSO SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE	PAG. 49

## **PARTE SECONDA - PARTECIPAZIONE**

### **TITOLO I°**

<b>GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b>	PAG. 50	
ART. 40	CONSIGLIERI AGGIUNTI	PAG. 51
ART. 41	VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE	PAG. 52
ART. 42	VALORIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	PAG. 53
ART. 43	FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE - CONVENZIONI - CONSORZI - ACCORDI DI PROGRAMMA	PAG. 54
ART. 44	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	PAG. 55
ART. 45	ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE	PAG. 56
ART.46	REFERENDUM	PAG. 57
ART. 47	RICHIESTA DI REFERENDUM	PAG. 58
ART. 48	AMMISSIONE DELLA RICHIESTA	PAG. 59

ART. 49	DISCIPLINA DEL REFERENDUM	PAG. 60
ART. 50	BILANCIO PARTECIPATIVO	PAG..62
ART. 51	DOVEROSITA' DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA	PAG. 63
ART. 52	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE	PAG. 64
ART. 53	OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO	PAG. 65
ART. 54	CONTENUTO DELLA COMUNICAZIONE	PAG. 66
ART. 55	PUBBLICITA' DELLA INIZIATIVA	PAG. 67
ART. 56	INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO	PAG. 68
ART. 57	FORME DEL CONTRADDITTORIO	PAG. 69
ART. 58	LIMITE AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE	PAG. 70
ART. 59	ISTRUTTORIA PUBBLICA	PAG. 71
ART. 60	ACCORDI – RECESSI – CONTROVERSIE	PAG. 72

### **TITOLO II°**

<b>ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</b>		<b>PAG. 73</b>
ART. 61	DIRITTO DI ACCESSO	PAG. 74
ART. 62	OGGETTO DEL DIRITTO D' ACCESSO	PAG. 75
ART. 63	LIMITI AL DIRITTO D' ACCESSO	PAG. 76
ART. 64	ACCESSO CIVICO	PAG. 77
ART. 65	MODULISTICA ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO	PAG.78

### **TITOLO III°**

<b>IL DIFENSORE CIVICO</b>	PAG. 79
ART. 66 IL DIFENSORE CIVICO	PAG. 80
ART. 67 ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO	PAG. 81
ART. 68 UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	PAG.82
ART. 69 RELAZIONE SULL' ATTIVITA' DEL DIFENSORE CIVICO	PAG. 83
<b>PARTE TERZA – ORGANIZZAZIONE</b>	PAG. 84
<b>TITOLO I°</b>	
<b>IL SISTEMA ORGANIZZATIVO</b>	PAG. 85
ART. 70 CRITERI	PAG. 86
ART. 71 STRUTTURE	PAG. 87
ART. 72 FUNZIONE DIRIGENZIALE	PAG. 88
ART. 73 CONFERENZA DEI DIRIGENTI	PAG. 90
ART. 74 DIRIGENZA	PAG. 91
ART. 75 DIVIETO DI ATTIVITA' LAVORATIVA ESTERNA	PAG. 92
ART. 76 IL SEGRETARIO DEL COMUNE	PAG. 93
ART. 77 IL VICE SEGRETARIO DEL COMUNE	PAG. 94
<b>TITOLO II°</b>	
<b>IL CONTROLLO INTERNO</b>	PAG. 95
ART. 78 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO	PAG. 96
ART. 79 NOMINA REVISORI CONTABILI	PAG. 98
ART. 80 FUNZIONI DEI REVISORI	PAG.99



ART. 81 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO PAG.100

**TITOLO III°**

**LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E LE FORME  
DI COLLABORAZIONE E DI COOPERAZIONE** PAG.101

ART. 82 EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PAG.102

ART. 83 GESTIONE IN ECONOMIA PAG.103

ART. 84 LA CONCESSIONE A TERZI PAG.104

ART. 85 AZIENDE SPECIALI PAG.105

ART. 86 LE SOCIETA' PER AZIONI PAG.107

ART. 87 FORME DI COLLABORAZIONE E  
COOPERAZIONE PAG.108

ART. 88 CONVENZIONI PAG.109

ART. 89 I CONSORZI PAG.110

ART. 90 ACCORDI DI PROGRAMMA PAG.111

ART. 91 COOPERATIVE DI COMUNITA' PAG.112

**NORME DI CHIUSURA E TRANSITORIE**

ART. 92 NORMA DI CHIUSURA PAG.113

ART. 93 ENTRATA IN VIGORE PAG. 114

ART. 94 PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO PAG. 115

**INDICE** PAG.116