

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXII

BARI, 17 LUGLIO 2001

N. 105

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

Comune di Martina Franca (Taranto)

**Modifiche allo Statuto comunale pubblicato nel B.U. n. 132 str. del 7.7.92**

Pag. 6278

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

Comune di Martina Franca (Taranto)

**Modifiche allo Statuto comunale pubblicato nel B.U. n. 132 str. del 7.7.92****CITTÀ DI MARTINA FRANCA****TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI  
E PROGRAMMATICI****Art. 1  
Il Comune**

1) Il Comune di Martina Franca è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) il Comune è denominato Martina Franca (R.D. 18 febbraio 1864, n° 1704) e, come è testimoniato storicamente da un rescritto della corte di Vienna dall'imperatore Carlo VI, è autorizzato dal 1714 a fregiarsi del titolo di Città.

3) E' ripartizione territoriale della Repubblica Italiana e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.

4) E' dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie o persone che si trovino in condizione di particolare bisogno.

5) E' titolare, secondo il principio della sussidiarietà, di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo i principi della Costituzione le leggi dello Stato e della Regione Puglia, le funzioni da esse attribuite o delegate. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini dalle loro formazioni sociali.

6) Ha ampia potestà regolamentare nelle materie di propria competenza, nel rispetto della legge e dello statuto, al fine di affermare il principio della democrazia nella gestione degli interessi della comunità martinese.

7) Esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

8) Attua il decentramento di funzioni e di attività mediante le circoscrizioni di Carpari, Specchia Tarantina, San Paolo, Valle D'Itria, e Centro Storico attraverso i regolamenti di funzionamento.

9) Il Comune di Martina Franca è Comune d'Europa. Esso ispira la propria azione ai principi della Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15.10.1985, laddove, in particolare, sancisce il diritto per le collettività locali di regolare e di gestire, nell'ambito della legge, interessi della comunità e sottolinea la cooperazione con collettività di altri Paesi.

**Art. 2  
Territorio e popolazione**

1) Il territorio del Comune di Martina Franca è di Kmq. 295,42 ed è costituito dai terreni indicati nei fogli di mappa del N.C.T..

2) La circoscrizione territoriale del Comune di Martina Franca può essere modificata con legge della Regione Puglia, a condizione che l'intera popolazione del Comune sia sentita ed esprima la propria volontà mediante Referendum.

3) Il Comune esplica le proprie funzioni ed esercita l'attività amministrativa nell'ambito dei confini del proprio territorio, che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

4) All'interno del territorio del comune di Martina Franca non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

5) La posa in opera di antenne della telefonia mobile è disciplinato da apposito regolamento.

**Art. 3  
Sede - Gonfalone - Stemma**

1) La sede del Comune e dei suoi organi è posta in Martina Franca nel Palazzo dei Duchi Caracciolo, e può essere modificata esclusivamente con delibera del Consiglio Comunale.

2) Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi, per esigenze particolari, in sedi diverse.

3) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Martina Franca" e con lo stemma.

4) Elementi distintivi del Comune di Martina Franca sono lo stemma e il Gonfalone.

5) Lo stemma è costituito da uno scudo su cui è riportato un cavallo bianco senza freno che trotta verso sinistra su un poggio verde in campo azzurro sormontato da un giglio d'argento. Sullo scudo è imposta la corona di città ed esso è racchiuso da due rami, uno di olivo e uno di quercia, legati alla base da un nastro azzurro. Lo stemma di cui si ha notizia e

descrizione iconografica nei documenti più antichi della vita cittadina e nelle memorie storiche è stato approvato con delibera podestarile n° 66 del 18 marzo 1939, ratificata con decreto del Prefetto di Taranto n. 75 del 10 gennaio 1940.

6) Il Gonfalone è costituito da un drappo azzurro con frangia dorata nella parte inferiore. Riporta al centro lo stemma del Comune, coronato dalla iscrizione "Città di Martina Franca".

7) E' vietato l'uso e la riproduzione dello stemma del comune da parte di privati. Il Sindaco può concedere il patrocinio e quindi l'utilizzo dello stemma del comune solo ed esclusivamente per le iniziative che rivestono grande valenza culturale e sociale.

#### **Art. 4 Principi di azione**

1) Il Comune di Martina Franca fonda la propria azione sui valori della persona umana e della vita, sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pace indicati dalla Costituzione. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, legalità e trasparenza.

2) Favorisce la promozione civile, morale, culturale ed economica del cittadino, e la sua partecipazione all'organizzazione politica e sociale della città.

3) Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni si impegna a superare le discriminazioni tra i sessi, determinando anche con specifiche azioni positive condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza, disciplinando in sede regolamentare la istituzione e il funzionamento di una apposita commissione.

4) Riconosce il ruolo della famiglia nella costruzione della società civile e promuove azioni concrete per la sua tutela.

5) Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e si avvale del contributo delle forme di volontariato per ogni tipo di intervento di carattere sociale, culturale ed ambientale, secondo le disposizioni vigenti.

6) Riconosce il valore sociale e formativo della pratica motoria e sportiva.

7) Riconosce la funzione storica, educativa, sociale e culturale della Chiesa Cattolica e delle opere, istituzioni, associazione ad essa riferentesi. Riconosce, altresì, la funzione sociale delle altre comunità religiose presenti nel territorio.

8) Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali e professionali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzate.

9) Riconosce la naturale, effettiva ed attuale contestualità antropica, sociale e culturale della Valle d'Itria ed orienta la propria azione amministrativa nella direzione di un processo possibile di razionale ed integrato coordinamento tra i poteri locali competenti in materia:

a) di promozione della tutela e della salvaguardia del sottosuolo carsico-murgiano;

b) di protezione e reintegro del patrimonio boschivo faunistico;

c) di promozione della tutela, della conservazione e della fruizione del patrimonio storico-architettonico e paesaggistico dell'area murgiana;

d) di programmazione dello sviluppo agricolo, industriale, agrituristico e artigianale nel segno della conferma e della valorizzazione d'ogni tipicità e vocazionalità;

e) di analisi o orientamento del sistema formativo ai fini della promozione del fattore umano coordinatamente alla programmazione dello sviluppo socio-economico.

10) promuove la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

11) sostiene le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale

#### **Art. 5 Funzioni**

1) Competono al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali e culturali, dello sviluppo economico e dell'assetto e utilizzazione del territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri Enti Locali o Enti Pubblici e privati esistenti sul territorio per l'esercizio di alcune articolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e collaborazione, secondo le norme della Legge e dello Statuto.

3) Il Comune esercita altresì, secondo le leggi dello Stato e delle regioni, le funzioni ad esso attribuite o delegate, secondo il principio della sussidiarietà.

#### **Art. 6 Consiglio comunale dei ragazzi**

1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2) Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consuntiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

#### **Art. 7**

##### **Sicurezza sociale e servizi socio culturali**

1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento e prestazioni a favore dei cittadini. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali alle famiglie, agli anziani, all'infanzia, ai portatori di disagio fisico, sociale e psichico.

2) Concorre ad assicurare i servizi essenziali, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero e al turismo sociale. Assicura il coordinamento del servizio di protezione civile.

3) Concorre a garantire, con l'Azienda Unità Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati, tramite la istituzione di un osservatorio epidemiologico locale.

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

5) Sviluppa le relazioni con gli emigrati residenti all'estero; promuove interventi per l'effettivo inserimento di persone o gruppi di immigrati; assicura l'assistenza a cittadini extra comunitari ai sensi della legge 28.2.1990, n. 39.

6) Il Comune di Martina Franca e il Sindaco, quale "Difensore ideale dei bambini" riconoscono a tutti i bambini i diritti sanciti dalla Convenzione internazionale sul diritto dell'infanzia approvata dall'O.N.U. il 20/11/1989 e ratificata dal Parlamento Italiano e si impegnano a garantirne il rispetto.

7) Il Comune, consapevole della presenza ampia e diffusa nel contesto territoriale di Martina Franca di rilevanti ed originali fenomeni ambientali, naturali e antropici, indirizza la propria azione alla loro tutela, salvaguardia e sviluppo in quanto autentici beni culturali ed insieme rilevanti risorse economiche potenzialmente produttive.

8) Il Comune valorizza favorisce e sostiene strutture ed iniziative che, promosse da entità pubbliche, associative e private, si indirizzano alla conoscenza, alla ricerca e alla valorizzazione dei suddetti beni e delle suddette risorse.

9) Promuove la tutela, la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico, architettonico, ambientale, storico, librario, archivistico e culturale.

10) Il Comune rivolge il proprio impegno verso il potenziamento e la riqualificazione della biblioteca comunale affinché possa configurarsi come struttura di servizio o di coordinamento culturale nell'ambito della comunità locale.

#### **Art. 8**

##### **Sviluppo economico**

1) Il Comune esercita la propria azione regolamentare e amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale, reprimendo ogni forma illegale ed abusiva della attività economica.

2) Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale e al fine di tutelare il consumatore.

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

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

5) Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale. Appresta e gestisce, altresì, aree attrezzate per fiere e mercati.

6) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, della piccola e media impresa, in particolare di quella delle confezioni, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti sul mercato nazionale e internazionale.

7) Favorisce lo sviluppo moderno delle attività agricole e zootecniche, sostenendo la valorizzazione del vino, e prodotti tipici e del cavallo murgese, e la conservazione dell'asino di Martina Franca, favorendo, inoltre, la realizzazione nel territorio di idonee strutture.

8) Sostiene lo sviluppo delle attività turistiche in sintonia con gli Enti territoriali e di promozione. Favorisce l'espansione delle attrezzature e dei servizi nel rispetto del patrimonio storico, artistico e ambientale.

9) Promuove e sostiene le attività culturali e di spettacolo sia con finanziamenti, sia mediante sottoscrizione di quote di associazioni, fondazioni e società, sia con servizi reali, sia mettendo a disposizione spazi e strutture. Riconosce al Festival della Valle d'Itria la funzione di manifestazioni di particolare interesse per lo sviluppo e l'immagine internazionale della città di Martina Franca.

**Art. 8 bis**  
**Funzione di Polizia Locale**

La città di Martina Franca per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale, si avvale del Corpo di polizia Municipale, regolarmente costituito ai sensi della legge n. 65/1986 e della legge regionale n. 2/1989.

**Art. 9**  
**Assetto e utilizzazione del territorio**

1) Il Comune riconosce la originale, solida, centrale posizione urbanistica del Centro Storico e rivolge la propria azione per la rigorosa tutela e valorizzazione della sua tessitura urbanistica, architettonica e formale nonché della sua rivitalizzazione sociale e funzionale. A questi fini provvede alla elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica sociale ed economica volti al potenziamento della sua qualità storica-architettonica residenziale e urbana.

2) Il Comune elabora strumenti di pianificazione urbanistica diretti ad una razionale edificazione pubblica e privata ai fini del conseguimento del diritto alla casa nel quadro delle moderne esigenze e nel rispetto della più elevata qualità della vita.

3) Il Comune promuove la tutela, la conservazione e la fruizione del patrimonio ambientale e paesaggistico con particolare riferimento a quello boschivo, faunistico, archeologico e speleologico.

4) Il Comune promuove la tutela delle caratteristiche ambientali, storiche e architettoniche dell'agro avendo riguardo alla tipicità del trullo e delle masserie nella organicità delle opere murarie a secco.

5) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di assicurare l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

6) Previene ed elimina i particolari fattori di inquinamento ambientale a difesa della salute del cittadino. Garantisce che gli insediamenti produttivi si realizzino nel rispetto della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità.

7) Organizza all'interno del territorio un sistema coordinato di viabilità trasporti, circolazione e parcheggi che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva anche attraverso il superamento delle barriere architettoniche.

8) Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia e gli altri Enti territoriali istituzionali, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore scolastico, turistico, sportivo, culturale, ambientale, produttivo.

**Art. 10**  
**Statuto e regolamenti**

1) Il Comune determina il proprio ordinamento

nello Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi dello Stato. Allo Statuto devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa svolta.

2) Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dall'art. 6 del T.U. n. 267/2000.

3) I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. Essi, ad eccezione di quanto stabilito dall'art. 48 del T.U. n. 267/2000, sono deliberati dal Consiglio, al quale spetta la facoltà esclusiva di modificarli ed abrogarli. La potestà regolamentare del Comune è esercitata in conformità della legge dello Statuto.

4) I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

5) I regolamenti, una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di approvazione, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

**Art. 11**  
**La programmazione**

1) Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economica-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

2) Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e della Provincia, provvedendo per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione. Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali e provinciali.

**Art. 12**  
**Informazione e Albo Pretorio**

1) Il Comune riconosce fondamentale l'istituto della informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale, utilizzando il sito internet.

2) Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze ed incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità, locale di esprimere le proprie esigenze.

3) Nella sede comunale sono previsti appositi spazi da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

## **TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 13**

##### **Gli organi di Governo del Comune**

1) Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco. Agli Organi è affidata la rappresentanza democratica della Comunità locale e la realizzazione dei principi stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della legge.

2) Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

### **CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 14**

##### **Prerogative del consigliere comunale**

1) Il Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita la propria funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2) Il Consigliere entra in carica al momento della sua proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3) Esercita il diritto di iniziativa deliberativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi sono disciplinati dal regolamento.

4) Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali fa parte, ed è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

5) Al Consigliere spetta l'indennità di missione e il rimborso spese forzose nei modi e nelle misure previste dall'art. 84 del T.U. n. 267/2000.

6) Il Consigliere comunale ha diritto altresì a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commis-

sioni. Ciascun consigliere, all'inizio dell'esercizio finanziario, può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, con l'osservanza e nei limiti previsti a tale proposito dall'art. 82 del T.U. n. 267/2000.

7) Al consigliere comunale che si trovi implicato in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento del mandato in procedimenti per responsabilità penale, civile e contabile, il Comune assicura, nell'ambito della tutela dei propri diritti e interessi, l'assistenza processuale in ogni stato e grado di giudizio, a condizione che non sussista conflitto di interessi con l'Ente, che il giudizio penale si sia concluso con l'assoluzione dell'imputato con formula piena e la decisione sia divenuta cosa giudicata ovvero che i giudizi civili e contabili si siano conclusi con provvedimento che dichiari la completa assenza di responsabilità del consigliere e le decisioni siano divenute cosa giudicata.

#### **Art. 15**

##### **Cessazione dalla carica di consigliere**

1) Il Consigliere comunale cessa dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.

2) Il Consigliere che non intervenga, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, alle sedute del Consiglio è dichiarato decaduto dalla carica con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal consigliere interessato, che può avvenire d'ufficio ovvero su impulso di un qualsiasi consigliere, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.

4) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge per i casi di impedimenti, incompatibilità o incapacità alla carica di Consigliere Comunale.

5) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U. n. 267/, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

6) La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso, il Consiglio procederà alla surrogazione.

#### **Art. 16** **Consigliere anziano**

1) E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 73 del T.U. 8 agosto 2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

2) 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.

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

#### **Art. 17** **Gruppi consiliari**

1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) All'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale i gruppi comunicano al Presidente la loro costituzione ed indicano i rispettivi capigruppo. Qualora tale comunicazione non sia effettuata o nelle more della stessa, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista di appartenenza.

3) I consiglieri che non raggiungono la soglia minima per la costituzione di un gruppo entrano a far parte di un unico gruppo misto.

4) Le eventuali successive variazioni sono comunicate al Presidente del Consiglio Comunale.

5) Il candidato Sindaco non eletto, collegato a due o più liste, deve comunicare al Presidente del Consiglio a quale gruppo consiliare intende appartenere.

6) Ai gruppi consiliari vanno assicurate, per l'applicazione delle loro funzioni, compatibilmente con le disponibilità dell'Ente, idonee strutture, avute presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

7) Ai capigruppo consiliari sono comunicate in elenco, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni della giunta comunale.

#### **Art. 18** **Conferenza dei capigruppo**

1) La conferenza dei capigruppo consiliari è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari.

2) La conferenza dei Capigruppo viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e alla stessa partecipa il Sindaco con voto consultivo;

3) Alla conferenza dei Capigruppo compete quanto segue:

a) di esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione dello Statuto del Regolamento del Consiglio, di ogni altro Regolamento del Comune e i conflitti di competenza tra gli organi del Comune;

b) di coadiuvare il Presidente del Consiglio nella organizzazione dei lavori del Consiglio, nel rispetto dell'art. 39, comma 4 del T.U. n. 267/2000 e delle Commissioni consiliari.

4) Le modalità di funzionamento della Conferenza dei Capigruppo sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

### **CAPO III** **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 19** **Elezione e durata in carica** **del Consiglio Comunale**

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

#### **Art. 20** **Consiglio comunale** **Ruolo e competenze generali**

1) Il Consiglio Comunale, espressione diretta della

rappresentanza della comunità locale, che lo elegge, è depositario delle potestà statutarie, regolamentare ed organizzativa connesse all'autonomia del Comune. Esso individua e interpreta i bisogni e gli interessi generali della comunità.

2) Svolge funzioni di indirizzo politico amministrativo di verifica e di controllo su tutta l'attività del comune in relazione agli obiettivi programmati e ai risultati conseguiti. Esplica le sue funzioni con atti fondamentali riferiti agli interessi della Comunità. Assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici o privati, nonché gli Istituti della partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

3) L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4) Il Consiglio Comunale delibera gli atti e i provvedimenti generali attuativi, specificatamente richiesti da leggi nazionali, regionali o da altre norme sovramunicipali, attenendosi agli indirizzi generali dalle stesse disposti e che rientrino nella propria competenza ex art. 42 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

5) Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato per legge.

6) Discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.

### **Art. 21**

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

1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo effettivo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;

4) Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 22**

#### **Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1) Il Consiglio Comunale definisce la programmazione generale dell'Ente e ne adotta gli atti fondamentali, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) agli atti contenenti criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali nonché in ordine agli atti che costituiscono la disciplina dei tributi e delle tariffe.
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che definiscono i piani d'investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica, compresi i piani particolareggiati ed i piani di recupero, ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2) Il Consiglio definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati da conseguire e determina i tempi necessari allo scopo.

3) Il Consiglio può stabilire i criteri-guida per la concreta attuazione del documento programmatico ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'organizzazione.

4) Il Consiglio può esprimere direttive alla Giunta perché adotti provvedimenti ritenuti necessari dai Revisori dei Conti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale.

5) Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati negli Enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

6) Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordine del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti presenti in città su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale ed internazionale.

### **Art. 23**

#### **Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1) Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:



- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2) Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3) E' istituito un sistema di controllo interno della gestione, impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità, che utilizzerà le tecniche più idonee per conseguire risultati elevati nel funzionamento dei servizi pubblici e nella produzione di utilità sociali.

4) Il regolamento di contabilità prevede modalità e tempi per l'inoltro al Sindaco, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta comunale ed al collegio dei Revisori dei Conti dei risultati di cui al precedente comma e degli indicatori di breve, medio e lungo periodo per il sistematico controllo della gestione. La giunta riferisce al consiglio, con relazioni periodiche, le proprie valutazioni e lo informa dei provvedimenti adottati.

5) Il regolamento di contabilità disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute; le modalità di riunione del collegio dei revisori; la redazione dei processi verbali; l'indennità da corrispondere al Presidente e ai membri del collegio, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

6) Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, con le seguenti modalità:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) Partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

#### **Art. 24**

##### **Gli atti fondamentali**

- 1) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusi-

va, oltre che per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del T.U. 18.8.2000, n. 267, per i provvedimenti ad esso attribuiti da altre disposizioni della legge suddetta, da leggi ad essa successive, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

2) Costituiscono atti fondamentali di competenza del Consiglio:

- a) Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali, Regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del T.U. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) Programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) Convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) Istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi e di partecipazione;
- e) Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di Aziende Speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente Società di capitali, affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- f) Istituzioni e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) Indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) Contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione di prestiti obbligazionari;
- i) 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);
- j) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate; appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri dirigenti o funzionari;
- k) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

3 - Le deliberazioni in ordine agli atti indicati nel presente articolo non possono essere adottate in via

di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4 - Il consiglio partecipa altresì, nei modi disciplinati dal presente statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e dei singoli assessori.

#### **Art. 25**

##### **Indirizzi per le nomine di rappresentanti**

1) Spetta al Consiglio la definizione - entro e non oltre venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti - degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, di competenza del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, società, aziende, organismi ed istituzioni.

2) Spetta al Consiglio la nomina dei Consiglieri presso Enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, nel rispetto del principio della pari opportunità.

3) L'inutile decorso del termine di cui al primo comma, legittima il sindaco ad effettuare le nomine di sua competenza nel rispetto di quanto stabilito dai seguenti commi.

4) Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, di competenza del Sindaco, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, tempestivamente informati, non oltre 20 giorni prima della scadenza dei termini di legge. Il Sindaco le sottopone alla competente Commissione consiliare la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

5) Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di sua competenza, di cui al secondo comma in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento per assicurare la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, laddove prevista.

6) In ogni caso, i rappresentanti nominati dal Comune durano in carica quanto l'Organo che li ha rispettivamente nominati. Cessano comunque dalla carica con il rinnovo dell'Organo che li ha nominati.

7) Gli Amministratori delle Aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano dalla carica nel caso che il Consiglio Comunale approvi una mozione di sfiducia.

8) La revoca di Amministratori di Aziende speciali e di istituzioni può essere disposta dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco.

#### **Art. 26**

##### **Commissioni consiliari permanenti e speciali**

1) Il Regolamento del Consiglio Comunale determina poteri, composizione e organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando ai gruppi consiliari la rappresentanza proporzionale complessiva.

2) Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale. Esse deliberano a maggioranza, purché sia presente almeno la metà dei componenti.

3) Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

4) Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione nella sua interezza.

5) Il Consiglio Comunale, allorché un terzo dei Consiglieri assegnati ne presenti richiesta motivata, può, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni speciali di inchiesta e di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento di tali Commissioni sono disciplinati con il Regolamento consiliare.

6) Ove costituite, la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia viene attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 27**

##### **Prima adunanza del Consiglio Comunale**

1) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto;

2) L'ordine del giorno della prima seduta deve prevedere la trattazione dei seguenti argomenti:

- a) convalida degli eletti ed eventuale surroga dei consiglieri da sostituire;
- b) elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio;
- c) giuramento del Sindaco e comunicazione da parte dello stesso in ordine alla nomina dei componenti della Giunta comunale;
- d) discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo;
- e) nomina della Commissione elettorale comunale.

3) La seduta relativa alla convalida dei consiglieri è pubblica ed il voto è palese. Ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute;

4) La presidenza del Consiglio comunale, fino alla deliberazione di nomina del suo Presidente, da intendersi di diritto immediatamente esecutiva, compete al Consigliere anziano o, nel caso in cui quest'ultimo sia assente o impedito ovvero rifiuti di presiedere l'assemblea, dal Consigliere che occupa il posto immediatamente successivo nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'art. 16 del presente Statuto.

### **Art. 28**

#### **Sedute e convocazioni**

1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in seduta ordinaria e straordinaria.

2) Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3) Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare.

6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente comma e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta in caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di straordinaria urgenza.

9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

### **Art. 29**

#### **Presidente del Consiglio - Vice Presidente**

1) Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione, nel suo seno, del presidente del Consiglio e di un Vice Presidente.

2) L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio palese per appello nominale, ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3) L'elezione del Vice Presidente che coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, ha luogo successivamente alla nomina del Presidente con votazione separata e con le stesse modalità.

4) 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 possono essere revocati dall'incarico con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale come stabilito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. La votazione sulla proposta di revoca avviene a scrutinio palese per appello nominale. La nomina del nuovo Presidente del Consiglio dovrà avvenire nel Consiglio successivo a quello che ha decretato la revoca. Sono richieste le stesse procedure e le maggioranze che hanno determinato la nomina del Presidente revocato.

5) Al Presidente, che rappresenta il Consiglio Comunale, competono:

- a) La convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, nonché l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti richiesti;
- b) La potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni
- c) La facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- d) L'allontanamento dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbo o di disordine;
- e) La scelta degli scrutatori;
- f) La convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo;
- g) Al Presidente del Consiglio sono assicurati per il puntuale svolgimento delle funzioni di competenza e per l'utile raccordo con gli altri organi istituzionali, strutture e mezzi idonei.

6) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

7) Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

8) Al Presidente del Consiglio compete l'indennità di carica come per legge.

**Art. 30****Numero legale per la validità delle sedute**

1) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3) E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una prima andata deserta per mancanza del numero legale.

4) Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini di stabiliti dal precedente articolo 28 e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

**Art. 31****Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

**Art. 32****Delle votazioni e della pubblicità delle sedute**

1) Le votazioni hanno luogo con voto palese. Il regolamento può stabilire i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

2) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui si riunisce in seduta segreta.

**Art. 33****Verbale delle sedute**

1) Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con il compito di assicurare la stesura del processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e

pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

2) Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal regolamento, sottoscritto dal Presidente della seduta, e dal Segretario Generale. Nel verbale devono essere indicati i nomi dei Consiglieri presenti, di quelli intervenuti nella discussione e di quelli astenutisi dalla votazione, nonché i voti favorevoli e quelli contrari.

3) Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento.

**Art. 34****Regolamento interno**

1) Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente Statuto, in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2) La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

**CAPO IV****LA GIUNTA COMUNALE****Art. 35****Composizione della Giunta Comunale**

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da numero variabile di assessori compreso tra un minimo di sei ed un massimo di dieci, tra cui il Vice Sindaco.

**Art. 36****Nomina degli assessori**

1) Il Sindaco nomina con proprio atto gli Assessori, conferendo ad uno di essi le attribuzioni di Vice Sindaco, secondo le modalità previste per legge e nel rispetto del principio della pari opportunità, sì da assicurare la presenza nella Giunta di entrambi i sessi.

2) Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3) Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori nella prima seduta successiva all'elezione del Consiglio, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, che devono essere discussi ed approvati dal Consiglio stesso con apposito documento.

4) Gli Assessori partecipano ai lavori del Consi-

glio e possono relazionare sui provvedimenti da loro proposti. Possono altresì intervenire per ulteriormente illustrare l'argomento a specifica richiesta dei Consiglieri.

5) Il Sindaco può altresì conferire speciali attribuzioni a Consiglieri Comunali per la cura di specifiche problematiche, senza che ciò comporti conferimento di delega. Il suddetto incarico può avere una durata limitata e può essere revocato. Il Consigliere incaricato è tenuto a relazionare sul lavoro svolto al Sindaco.

#### **Art. 37**

##### **Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore**

1) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2) La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale;

3) 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.

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

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

6) La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità dei propri componenti.

#### **Art. 38**

##### **Anzianità degli assessori**

1) L'anzianità degli assessori è determinata dall'ordine di precedenza nella lista di nominati, comunicata al Consiglio, da parte del Sindaco.

2) L'Assessore comunale nominato straordinariamente in sostituzione di un altro, non acquista la prerogativa dell'anzianità del surrogato in pregiudizio degli assessori comunali in carica.

#### **Art. 39**

##### **Durata in carica**

1) La Giunta dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni sino alla proclamazione dell'elezione del nuovo Sindaco.

2) Nella ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il sindaco ne assume temporaneamente le

funzioni o incarica altro Assessore dandone comunicazione al Consiglio.

3) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta, tuttavia, rimane in carica per l'ordinaria amministrazione sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e sino a tale data le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 40**

##### **Dimissioni – Revoca e decadenza**

1) Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo Generale del Comune.

2) Il Sindaco provvede alla sostituzione dell'Assessore o degli Assessori dimissionari quanto prima e ne dà comunicazione al Consiglio.

Il Sindaco può, con atto motivato revocare uno o più Assessori provvedendo tempestivamente alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio.

3) La decadenza dalla carica di Assessore avviene per una delle cause previste dalla legge.

4) In caso di decadenza dalla carica di uno o più Assessori, il Sindaco provvede tempestivamente alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nomina.

5) Per la sostituzione dell'Assessore o degli Assessori dimissionari, revocati o decaduti si applicano le disposizioni di cui all'art. 36 del presente Statuto.

#### **Art. 41**

##### **Mozione di sfiducia**

1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4) Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

#### **Art. 42**

##### **Dimissioni del Sindaco**

1) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano

efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

2) Il verificarsi di tale evenienza determina la decadenza della Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la contestuale nomina di un Commissario.

#### **Art. 43**

##### **Attribuzioni della Giunta**

1) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune operando attraverso deliberazioni collegiali.

2) Riferisce annualmente al Consiglio entro il 31 gennaio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale e presenza alle sedute dello stesso.

4) Adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

5) Compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 1° e 2° comma del T.U. n. 267/2000, nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento.

6) In particolare alla Giunta compete di deliberare l'autorizzazione a introdurre o resistere ad una azione giudiziaria, nell'interesse del Comune, qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello, nonché in materia di rinunce e di transazioni, sentito il Dirigente al contenzioso. Alla Giunta compete altresì la nomina del difensore.

7) Al Sindaco e gli assessori è assicurata l'assistenza processuale nei limiti e alle condizioni stabilite dall'art. 14 del presente Statuto.

#### **Art. 44**

##### **Attività e funzionamento della Giunta**

1) La Giunta Comunale provvede, in via informale a regolamentare ogni aspetto connesso al proprio funzionamento.

2) L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

3) Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'attività dell'Amministrazione, sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente di quelli dei loro Assessorati.

4) Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite con atto del Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza utile.

5) In relazione a programmi o progetti che coinvolgono le competenze di più Assessori, il Sindaco attribuisce le funzioni di coordinamento all'Assessore con competenze prevalenti.

6) Competono al Sindaco ed agli Assessori le indennità di carica, di missione ed il rimborso delle spese forzose previste per legge.

#### **Art. 45**

##### **Adunanze e deliberazioni**

1) La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno dei lavori sulla base delle proposte scritte avanzate da Lui, dagli Assessori, dal Segretario, dai dirigenti.

2) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata dal Vice Sindaco.

3) La convocazione della Giunta deve avvenire con avvisi scritti redatti su indicazione del Sindaco. L'ordine del giorno dei lavori viene trasmesso oltre che agli Assessori, al Segretario. L'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta per via telefonica o telegrafica o via fax, se possibile.

4) La Giunta delibera validamente con la presenza della metà più uno degli Assessori assegnati ed a maggioranza assoluta di voti.

5) Le deliberazioni della Giunta sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

6) Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alla stessa partecipa il Segretario Generale incaricato della redazione del processo verbale. Il Sindaco, tuttavia, può disporre che alle adunanze della Giunta, per l'esame di particolari argomenti, siano presenti, in funzione referente e/o consultiva, dirigenti e funzionari del Comune.

7) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta per essere consultati su particolari questioni afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente del Consiglio, il Presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti e i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Istituti e Commissioni.

8) Il processo verbale delle adunanze della Giunta è sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario Generale.

#### **CAPO V**

##### **IL SINDACO**

#### **Art. 46**

##### **Funzioni del Sindaco**

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ne ha, a tutti gli effetti, la rappresentanza giuridica.

2) Esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

3) Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4) Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### **Art. 47**

##### **Competenze in qualità di capo dell'amministrazione**

Spetta al Sindaco:

- a) Nominare e revocare gli Assessori;
- b) Convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- c) promuovere la riunione dei Capigruppo consiliari su questioni di particolare rilevanza per gli interessi della comunità locale in relazione alle funzioni istituzionali del Comune;
- d) nominare, designare e revocare, secondo quanto previsto per legge e sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, organismi, aziende ed istituzioni;
- e) chiedere al Presidente la convocazione del Consiglio e l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti;
- f) rappresentare il Comune, anche in giudizio;
- g) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché in via generale quelle che rivestano caratteristiche di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- h) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- i) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- j) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- k) Nominare il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo e revocarlo, previa deliberazione della giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio;
- l) Conferire e revocare al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale;
- m) Nominare e revocare, previa deliberazione della Giunta un Direttore Generale;
- n) Nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e conferire gli incarichi dirigenziali quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalle leggi, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Provvede, inoltre, alla sostituzione, sentito il Segretario Generale e/o Direttore Generale dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti assenti o impediti nel rispetto delle norme statali, statuarie e regolamentari vigenti;

- o) Coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'applicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti,
- p) Indire referendum comunali;
- q) Attribuire le funzioni di messo notificatore a dipendenti comunali;
- r) Autorizzare i dipendenti a prestazioni retribuite a favore di enti pubblici, ovvero a svolgere consulenze tecniche o amministrative, perizie, collaudi, arbitrati, compatibilmente con le esigenze dei servizi e previo parere del dirigente del settore e del Segretario Generale;
- s) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U. 18.8.2000, n. 267, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal 5° comma dello stesso articolo;
- t) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, nonché tutte le altre funzioni non espressamente riservati ad altri organi.

#### **Art. 48**

##### **Attribuzione in qualità di Ufficiale di Governo**

Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti domandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- 2) Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente 1° comma, lettera a), b), c) d) e all'art. 14 del T.U. 267/2000 al presidente del consiglio circoscrizionale, ove esista, o ad un consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nei quartieri e nelle frazioni, nel rispetto delle leggi vigenti.

**Art. 49**  
**Potere di ordinanza**

1) In forza del potere conferitogli quale ufficiale di governo, il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, richiedendo, ove occorra al prefetto, l'assistenza della forza pubblica.

2) In casi di emergenza, connessi al traffico, e/o all'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti i necessari provvedimenti.

3) Se l'ordinanza adottata ai sensi dei precedenti commi è rivolta a soggetti determinati e questi non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati cui fossero incorsi.

**Art. 50**  
**Nomina e revoca dei rappresentanti del Comune**

1) Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, organismi e istituzioni di sua spettanza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio e con le modalità di cui all'art. 25 del presente statuto.

2) Tutte le nomine di cui al precedente comma devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza per precedente incarico;

3) In mancanza il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del T.U. n. 267/2000.

**Art. 51**  
**Giuramento e distintivo**

1) Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo le formule seguenti: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".

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

**Art. 52**  
**Supplenza del Sindaco**

1) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la sostituzione spetta al Vice Sindaco e, in assenza o impedimento di questi, all'Assessore anziano. In mancanza di assessori la sostituzione spetta al Consigliere Anziano.

**Art. 53**  
**Divieto di incarichi  
e consulenze professionali e tecniche**

1) Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze per conto del Comune e presso enti o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

2) I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

**Art. 54**  
**Anagrafe patrimoniale degli amministratori**

1) E' istituito presso il Consiglio Comunale l'Anagrafe Patrimoniale per il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali;

2) L'Anagrafe riceverà lo stato patrimoniale, oltre che delle persone fisiche indicato nel primo comma, altresì, del coniuge e dei componenti il nucleo familiare, secondo lo stato di famiglia, così, alla assunzione del mandato e dell'incarico, come alla cessazione di esso e nel caso di riconferma;

3) La tenuta e l'aggiornamento dell'Anagrafe sarà affidata all'Ufficio di Segreteria, sotto la supervisione di un consigliere delegato, che sarà affiancato da una commissione consiliare, rappresentativa di tutte le forze presenti nel Consiglio Comunale;

3) Per l'impianto dell'anagrafe di cui al comma precedente gli interessati sono tenuti a presentare entro e non oltre sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, una scheda predisposta dalla commissione di cui al comma precedente.

4) Le situazioni dell'Anagrafe patrimoniale saranno rese pubbliche;

5) L'Anagrafe patrimoniale recepisce le disposizioni della Legge 441 del 5.7.1982 e i modelli adottati a tale scopo dalla Regione Puglia.



### **TITOLO III LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 55**

##### **Criterio di individuazione dei cittadini**

1) Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale.

### **CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 56**

##### **Gli istituti di partecipazione**

Sono istituti della partecipazione:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) Il referendum popolare;
- d) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) L'azione popolare;
- f) Il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi;
- g) Il difensore civico;
- h) Le circoscrizioni amministrative.

### **CAPO II INIZIATIVA POPOLARE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

#### **Art. 57**

##### **L'iniziativa popolare**

1) Tutti i cittadini, i consigli circoscrizionali, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.

2) Possono rivolgere, altresì, istanze, proposte e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.

3) Le proposte per l'adozione di atti amministrativi, articolate e dettagliate, sono presentate da almeno 400 elettori del comune al Sindaco, previo parere entro 90 giorni, dei responsabili dei servizi interessati, del segretario comunale e della Commissione consultiva, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori. Le proposte sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio, che delibera entro due mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

4) I Consigli circoscrizionali, le organizzazioni e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a seconda della rispettiva competenza.

5) Il regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quando previsto nel precedente comma 3, prevede ulteriori modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

6) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

#### **Art. 58**

##### **Gli organismi di partecipazione e consultazione**

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche su basi di quartiere o di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un procedimento amministrativo e, più in generale nei vari momenti dell'attività amministrativa su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani.

2) Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero e al reinserimento sociale.

3) Il Comune promuove la formazione di un albo delle associazioni e la formazione di consulte; apposito regolamento determinerà i criteri per la formazione dell'albo e la nomina delle consulte e il relativo funzionamento.

4) Il Comune per promuovere la partecipazione delle donne alle iniziative volte a superare le discriminazioni nei loro confronti istituisce il centro di parità. Il regolamento ne determina la composizione e il funzionamento.

5) Tanto su problemi specifici quanto di interesse più generale il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale.

6) Nei procedimenti di formazione e approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica sono assicurate:

- a) un'adeguata informazione ai cittadini in merito alla definizione delle scelte urbanistiche e la trasparenza dell'azione amministrativa, disponendo in particolare la tempestiva comunicazione, anche mediante l'utilizzo di rete telematiche, dell'avvio del procedimento di formazione dello strumento urbanistico generale e delle sue varianti, nonché dell'adozione e della efficacia, stabilendo il termine entro il quale chiunque ne abbia interesse può presentare istanze ai fini della determinazione delle scelte urbanistiche;

- b) la concertazione con le associazioni economiche e sociali, in merito agli obiettivi strategici e di sviluppo da perseguire;
- c) specifiche forme di pubblicità e di consultazione pubblica dei cittadini e delle associazioni costituite per la tutela degli interessi diffusi, onde assicurarne la partecipazione in ordine ai contenuti degli strumenti stessi.

Nei medesimi procedimenti, il Comune può prevedere con appositi regolamenti, ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e 7 agosto 1990 n. 241, ulteriori forme di pubblicità e di consultazione dei cittadini oltre quelle previste dal presente Statuto.

7) Il regolamento stabilisce le modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

### **CAPO III IL REFERENDUM POPOLARE**

#### **Art. 59 Il referendum popolare**

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale.

2) E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richieda almeno il 10% di elettori risultanti dalla ultima revisione semestrale delle liste elettorali.

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

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

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

6) Il referendum popolare non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto e di Regolamenti interni.

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

8) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

9) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione

di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

### **CAPO IV LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 60 La partecipazione al procedimento amministrativo**

1) Il Comune e gli enti e aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare 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 debbono intervenire,

2) Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

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

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

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

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

7) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si applicano le norme di cui alla legge 7.8.1990 n. 241.

**Art. 61****Il diritto di accesso agli atti amministrativi**

1) Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso e alla consultazione dei documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.

2) Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentanza grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

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

4) Esso si esercita completamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione e dei diritti di segreteria, fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

5) Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

6) Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti e delle aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

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

8) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dal regolamento.

9) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha depositato l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

10) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

**Art. 62****Il diritto all'informazione**

1) Gli atti amministrativi sono pubblici.

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

**CAPO V****AZIONE POPOLARE****Art. 63****L'azione popolare**

1) Ciascun elettore può far valere, in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, le azioni e i ricorsi che spettino al Comune.

2) La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è sempre tenuta a verificare se sussistono i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i termini di legge.

3) Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno promosso l'azione.

4) Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere direttamente l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

5) In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**CAPO VI****IL DIFENSORE CIVICO****Art. 64****Il Difensore Civico**

1) Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la casa comunale.

2) Il difensore civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti nello Statuto e nel Regolamento comunale, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le

disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3) Spetta al Difensore Civico il controllo degli atti del Consiglio e della Giunta, di cui all'art. 127 del T.U. n. 267/2000. Tale controllo viene esercitato nei limiti e con le modalità stabilite dal medesimo articolo.

### **Art. 65** **Elezione – Durata – Requisiti**

1) Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, in prima convocazione in seconda convocazione a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2) Il difensore civico, che rimane in carica fino al termine del mandato del Sindaco e non è rieleggibile, deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune, avere una età al momento della nomina, non inferiore a 40 anni e superiore a 65 anni, e viene scelto fra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativo e diano garanzia di indipendenza e di imparzialità oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.

3) Tutte le associazioni operanti sul territorio possono formulare opportune indicazioni scritte.

### **Art. 66** **Ineleggibilità – Incompatibilità – Decadenza**

1) Non sono eleggibili all'ufficio del difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, i Consiglieri Provinciali, i Consiglieri comunali, i Consiglieri circoscrizionali e gli Assessori esterni nonché coloro che abbiano ricoperto le cariche comunali predette nell'ultimo decennio;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali definitive;
- e) i funzionari della Prefettura di Taranto, i membri del Comitato Regionale di Controllo e delle sezioni decentrate, i componenti le assemblee generali delle associazioni dei Comuni, degli organismi delle A.U.S.L. gli amministratori e i membri degli organi di revisione di enti, di aziende o di imprese che siano dipendenti o sovvenzionati dal Comune.
- f) I funzionari e gli impiegati del Comune o di aziende, imprese od enti dal Comune dipendenti ed i consulenti esterni che prestino opera con con-

tratto libero professionale con carattere di sistematicità e di continuità;

- g) I titolari, amministratori e dirigenti di imprese ed enti vincolati con il Comune da contratti, anche saltuari, di opere o di somministrazione o che, a qualunque titolo, ricevano sovvenzioni dal Comune;
- h) I parenti ed affini entro il secondo grado dei consiglieri comunali e degli Assessori e della Giunta.

2) Qualora nel corso del mandato il difensore civico venga a trovarsi in una condizione di ineleggibilità è tenuto a dimettersi. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.

### **Art. 67** **Cessazione**

Il difensore civico cessa dalla carica:

- a) alla scadenza del mandato del Sindaco;
- b) per dimissioni, morte o impedimento grave;
- c) quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza di cui all'art. 67, deliberi la revoca per gravi violazioni della legge, dello statuto o dei regolamenti comunali.

### **Art. 68** **Prerogative**

Spetta al difensore civico:

1) Intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed Aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause.

2) Agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.

3) Segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico regionale, qualora, nell'esercizio dei propri compiti, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione.

4) Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere le informazioni necessari all'esercizio del suo mandato.

5) Esercitare il controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta secondo le disposizioni dell'art. 127 del T.U. n. 267/2000.

6) Il dipendente che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto

ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7) Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di atti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 69** **Modalità di interventi**

1) Tutti i cittadini, gli Enti e le Associazioni portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, cui possa derivare pregiudizio da un provvedimento amministrativo, possono adire il difensore civico inoltrandogli richiesta scritta o istanza verbale, raccolta dall'Ufficio.

2) Nel termine di cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, il difensore civico può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento per ottenere chiarimenti e informazioni e per procedere congiuntamente all'esame. Alla ultimazione di questo il difensore civico trasmette al responsabile del procedimento, ovvero all'ufficio o del servizio nonché al ricorrente e al Sindaco, una comunicazione scritta contenente l'indicazione del termine e dei modi per sanare la violazione riscontrata.

3) In mancanza di assolvimento delle prescrizioni, allo spirare del termine indicato il difensore civico deve portare a conoscenza del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato, per i provvedimenti di competenza da comunicarsi allo stesso difensore civico nel termine massimo di giorni sessanta.

#### **Art. 70** **Ufficio**

1) Il Difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali e dagli enti dipendenti, nonché i locali ed i mezzi, necessari allo svolgimento delle sue funzioni.

2) La Giunta Comunale stabilisce il numero e la qualifica di tale personale, d'intesa con il titolare dell'incarico.

3) Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore civico.

#### **Art. 71** **Trattamento economico**

1) Al difensore civico spetta un'indennità di carica, corrispondente al 50% di quella spettante al Vice Sindaco.

#### **Art. 72** **Rapporti con il consiglio comunale**

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

2) I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico, eccettuato il caso di richiesta di controllo delle deliberazioni.

### **TITOLI IV** **DECENTRAMENTO,** **FORME ASSOCIATIVE** **E DI COOPERAZIONE**

#### **CAPO I** **LE CIRCOSCRIZIONI**

#### **Art. 73** **Circoscrizioni amministrative**

1) Il Comune istituisce le Circoscrizioni amministrative, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune stesso.

2) Le organizzazioni e le funzioni delle Circoscrizioni sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

3) Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta l'esigenza della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune ed è nominato dal Consiglio Comunale secondo le norme stabilite dal regolamento.

4) Il Consiglio Circoscrizionale elegge nel suo seno il Presidente.

5) Le circoscrizioni sono le seguenti:

Carpari; Specchia Tarantina; San Paolo; Valle d'Itria e Centro Storico.

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

#### **Art. 74** **Strumenti associativi e di cooperazione**

1) Il Comune per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare,

nei modi e forme previste dal T.U. 18.8.2000, n. 267, 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'unione con altro o più Comuni della stessa Provincia;
- d) l'accordo di programma con altre amministrazioni e soggetti pubblici;
- e) concertazione nella pianificazione

#### **Art. 75 Convenzioni**

1) 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.

2) Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la prestazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, 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.

3) 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.

4) 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.

5) 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. 76 Consorzi**

1) 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 interessata, con la partici-

zione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

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

2) Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3) 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.

4) 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.

5) La durata in carica del Consiglio di Amministrazione e del suo presidente è fissata nello statuto.

6) L'assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7) 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.

8) 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.

9) 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. 18.8.2000, n. 267 e forme di controllo economico della gestione.

#### **Art. 77 Accordo di programma**

1) Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici il Sindaco, sussistendo

la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, ai sensi dell'art. 34 del T.U. n. 267/2000, per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3) 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.

4) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni dagli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5) Nel caso che l'accordo di programma sia proposto da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

#### **Art. 77 bis**

##### **Forme di cooperazione e concertazione nella pianificazione**

Il Comune, nella formazione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, conforma la propria attività al metodo della concertazione con gli altri enti pubblici territoriali e con le altre amministrazioni preposte alla cura degli interessi pubblici coinvolti.

Sono strumenti della concertazione istituzionale la conferenza e gli accordi di pianificazione e gli accordi territoriali.

La conferenza di pianificazione ha la finalità di costruire un quadro conoscitivo condiviso del territorio e dei conseguenti limiti e condizioni per il suo sviluppo sostenibile, nonché di esprimere valutazioni preliminari in merito agli obiettivi e alle scelte di pianificazione prospettate dal documento preliminare.

Il Comune può promuovere con la Provincia accordi territoriali per concordare obiettivi e scelte strategiche comuni ovvero per coordinare l'attuazione delle previsioni dei piani urbanistici in ragione della sostanziale omogeneità delle caratteristiche e del valore naturale, ambientale e paesaggistico dei territori comunali ovvero della stretta integrazione ed

interdipendenza degli assetti insediativi economici e sociali.

Il Comune può altresì stipulare accordi territoriali per lo svolgimento in collaborazione di tutto o parte delle funzioni di pianificazione urbanistica, nonché per l'elaborazione in forma associata degli strumenti urbanistici e la costituzione di apposito ufficio del piano o di altre strutture per la redazione o gestione degli stessi.

Il Comune può concludere accordi con i soggetti privati per assumere nella pianificazione proposte di progetti ed iniziative di rilevante interesse per la comunità locale.

### **TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art. 78**

##### **Principi e criteri direttivi**

1) Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati nel rispetto dei principi fissati dal T.U. n. 267/2000, secondo criteri di autonomia operativa e organizzativa, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'adozione amministrativa in modo da conseguire i più elevati livelli di produttività.

2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di adeguarsi costantemente a piani operativi approvati dalla Giunta Comunale.

3) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali ed i piani proposti dalla Conferenza dei dirigenti.

4) 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.

5) Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi di lavoro vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

6) L'organizzazione strutturale del Comune è aperta all'acquisizione di apporti specialistici esterni e risponde ad una logica unitaria delle attività programmate.

7) Il regolamento prevede e disciplina il coordinamento infrastrutturale mediante l'attivazione di gruppi assessorili, di conferenze periodiche interdisciplinari,

con la partecipazione del Segretario Generale, del Direttore Generale se nominato, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

### **Art. 79** **Regolamento di organizzazione**

1) La Giunta disciplina nel rispetto dei principi fissati all'articolo precedente nonché dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e dei contratti collettivi:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) la dotazione organica del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale;
- d) le procedure per il reclutamento del personale;
- e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne;
- f) le modalità del conferimento degli incarichi dirigenziali, anche mediante contratto a tempo determinato, nonché della stipula, al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato per dirigenti e alte specializzazioni;
- g) la fissazione di modalità di coordinamento tra le funzioni del direttore generale e quelle del segretario generale;
- h) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario Generale e i dirigenti;
- i) le modalità di funzionamento del Collegio arbitrale di disciplina;
- j) le norme di contenuto sociale;
- k) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali e i responsabili del procedimento;

### **Art. 80** **Il segretario generale**

1) Il Comune ha un segretario titolare dipendente dalla Agenzia autonoma per la gestione dei segretari di cui all'art. 102 del T.U. n. 267/2000 e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 medesimo T.U..

2) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del Comma I° dell'art. 108 del T.U. 18.8.2000, n. 267, Il sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

4) Il Segretario inoltre:

- a) Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) Può rogare tutti i contratti, nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente;

- c) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- d) Esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dal c. 4 dell'art. 108 del T.U. n. 267/2000;
- e) Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

5) In caso di impedimento o di assenza del Segretario, lo svolgimento delle predette funzioni viene attribuito secondo quanto stabilito dal Regolamento degli Uffici e dei servizi.

### **Art. 81** **Dirigenza**

1) Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati da presente Statuto e dai Regolamenti in ossequio al principio secondo cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

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

3) Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.

4) Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politico-amministrativi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite da presente Statuto e dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, di concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga valutazio-



ni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) 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;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- j) L'espressione del parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.8.2000, n. 267.

#### **Art. 82**

##### **Incarichi di dirigenza e di collaborazione esterna**

1) Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50 del T.U. n. 267/2000, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del T.U. n. 267/2000, o per responsabilità particolarmente gravi o reiterati e negli altri casi disciplinati dal D.lgs. N. 286/99 e dai contratti collettivi di lavoro.

2) La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato, per i dirigenti e le altre specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva.

4) I contratti predetti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e, comunque, cessano di diritto nel caso in cui il Comune

dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

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

6) Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del sindaco della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, ai sensi e nell'osservanza di quanto stabilito dall'art. 90 del T.U. n. 267/2000.

#### **Art. 83**

##### **La conferenza dei dirigenti**

1) E' istituita la conferenza dei Dirigenti;

2) La conferenza dei Dirigenti è presieduta e convocata dal Direttore Generale (se nominato) nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché dal Segretario Generale per quanto di competenza ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali dell'Ente.

3) La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni precedenti e propone le innovazioni dell'organizzazione del lavoro.

4) Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale e/o il Direttore Generale convoca una Conferenza dei Dirigenti dei settori interessati.

5) I verbali delle riunioni presiedute dal Segretario Generale e/o dal direttore Generale sono da questi trasmessi alla Giunta.

#### **Art. 84**

##### **Responsabilità dei dirigenti**

1) Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile prevista dalle norme vigenti, i Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta.

2) Essi sono, altresì, responsabili direttamente della regolarità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli uffici e delle attività cui sono preposti.

3) Sono ancora responsabili dell'osservanza delle direttive generali, del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali di ogni singolo provvedimento, del risultato dell'attività svolta dalle strutture alle quali sono preposti, della realizzazione dei program-

mi e dei progetti loro affidati e della gestione del personale e risorse finanziarie e strumentali messe a loro disposizione.

4) I risultati negativi eventualmente rilevati sulla organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi, con riferimento ai programmi previsti di cui al precedente comma, costituiscono elementi negativi valutabili sia ai fini dell'incarico di direzione delle aree funzionali sia per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei conseguenziali provvedimenti.

#### **Art. 85** **Il direttore generale**

1) Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare, un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e che sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2) compete, in particolare. Al direttore Generale:

- a) La predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lett. A) del comma 2 dell'art. 197 del T.U. n. 267/2000;
- b) La proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169 del T.U. n. 267/2000;
- c) Tutte le altre funzioni e compiti attribuitigli dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3) A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario;

4) Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

5) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco;

6) Nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale del Comune.

### **TITOLO VI** **I SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 86** **I Servizi pubblici comunali**

1) Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che

abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3) Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società di capitali.

#### **Art. 87** **Gestione in economia**

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

2) 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. 88** **La concessione a terzi**

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

2) 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.

3) 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 assicurano 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. 89** **Le aziende speciali**

1) La gestione dei servizi pubblici comunali che

hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2) Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3) Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

4) Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale e con le modalità stabilite dall'art. 68 del presente Statuto. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri Comunali e Circostrizionali e di Revisori dei Conti. Sono inoltre esclusi dalle cariche suddette i dipendenti del Comune e di altre aziende speciali comunali, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del sindaco. I soggetti da nominare devono essere scelti, sulla base di proposte effettuate a mente dell'art. 50 del presente Statuto, tra i cittadini che abbiano i requisiti per le elezioni a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Il Sindaco è tenuto a motivare l'eventuale mancato accoglimento della proposta.

5) Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva. Su proposta del Sindaco, il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti del Consiglio di Amministrazione, cessati dalla carica o, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

6) Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

7) L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8) Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9) Lo statuto delle Aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di mag-

gior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

### **Art. 90** **Le istituzioni**

1) Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2) Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

3) Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma dell'art. precedente.

4) Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale della stessa, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

5) L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurano attraverso l'equilibrio fra i costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6) Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7) Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

8) La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

### **Art. 91** **Le società per azioni**

1) Per la gestione dei servizi pubblici comunale 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 Consortile per Azioni.

2) Il Consiglio Comunale approva un piano tecni-

co-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.

3) 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 Martina Franca e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluriennale, 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 ai servizi affidati alla Società.

4) 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. 92**

##### **Partecipazione a società e a enti**

1) Al di fuori dei casi di cui ai precedenti articoli del Titolo VII del presente Statuto, il consiglio può disporre la partecipazione dell'Ente a società di capitali, consorzi di imprenditori, società consortili o imprese cooperative, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni o ai compiti del Comune.

2) Il consiglio comunale può altresì disporre la partecipazione dell'Ente ad associazioni, fondazioni e comitati che perseguano finalità di interesse comunale.

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

#### **Art. 93**

##### **Beni comunali**

1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, in conformità alla legge.

2) I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3) Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari.

#### **Art. 94**

##### **Gestione e conservazione del patrimonio**

1) La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando,

attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni, che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2) La Giunta adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tali responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3) La Giunta adotta, di propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

#### **Art. 95**

##### **La programmazione di bilancio**

1) La programmazione dell'attività del Comune è corredata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2) Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta e la Commissione comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3) Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4) Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine fissato dalla legge. Osservando i principi dell'universalità e del pareggio economico e finanziario.

5) Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il

bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica, non computando a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 96**

##### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1) Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2) Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione.

3) Il programma comprende relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4) Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5) Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.

6) Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

#### **Art. 97**

##### **Le risorse per la gestione corrente**

1) Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria podestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Statuto e attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2) Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3) La Giunta assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 98**

##### **Le risorse per gli investimenti**

1) La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2) Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3) Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui al precedente comma.

4) I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Eventuali deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.

5) I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore e sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6) L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 99**

##### **Revisori dei Conti**

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commerciali;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri;

2) I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.

3) Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di

controllo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

4) Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5) I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

6) Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendimento alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

#### **Art. 100**

##### **Il rendiconto della gestione**

1) I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità e dimostrato nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2) La Giunta, con relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'adozione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto al programma ed ai costi sostenuti.

3) Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 101**

##### **Contratti**

1) Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal Responsabile del servizio interessato, indicante:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;

b) le modalità di scelta dei contraenti, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4) La stipulazione dei contratti compete al Dirigente individuato dal Regolamento, mentre la rogazione dei contratti compete al Segretario Generale.

#### **Art. 102**

##### **Principi generali di controllo interno**

1) Con appositi regolamenti, nell'ambito della propria autonomia regolamentare e tenuti presenti i principi stabiliti dalla legge, il Comune si dota dei necessari strumenti per assicurare:

- a) la garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) la valutazione in ordine alla adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

#### **Art. 103**

##### **Il controllo della gestione**

1) Con apposite norme inserite nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2) Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazione sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3) Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il

processo di sviluppo dell'organizzazione.

4) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

#### **Art. 104**

##### **Servizio di tesoreria e di riscossione delle entrate**

1) Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad uno dei soggetti individuati dall'art. 208 del T.U. n. 267/2000 che disponga di una sede operativa nel Comune, previo esperimento di apposita gara, con criteri e le modalità previsti dalle norme vigenti in materia.

2) La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile per non più di una volta,

3) Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese di cassa disponibili o dallo stesso anticipati secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4) Per la riscossione delle entrate tributarie, delle entrate patrimoniali e assimilate, la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5) Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportino maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

### **TITOLO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 105**

##### **Le norme in materia di finanza e di contabilità**

1) Le materie relative alla finanza ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dell'apposito regolamento di contabilità.

#### **Art. 106**

##### **Il controllo sugli atti e sugli organi**

1) Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune

è regolato dalle norme contenute nel Titolo VI del T.U. 18.8.2000, n. 267, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale di riferimento in materia.

#### **Art. 107**

##### **Adeguamento dell'ordinamento comunale alla legislazione sopravvenuta**

1) Spetta al Consiglio Comunale deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea, adeguando e adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

2) Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel T.U. 18.8.2000, n. e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.

3) Le deliberazioni di cui al precedente comma hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti del Comune devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

4) Con funzioni istruttorie e redigenti per le finalità di cui ai precedenti commi una Commissione tecnica presieduta dal Presidente del Consiglio e composta secondo le previsioni contenute nel regolamento del Consiglio che ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento.

5) Ogni intervento legislativo innovativo o modificativo viene automaticamente riportato nello Statuto che si intenderà ad esso adeguato.

#### **Art. 108**

##### **Entrata in vigore**

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. La Giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

