



*COMUNE DI PULSANO*

*PROVINCIA DI TARANTO*

*Cod. Fisc. 80010270736*

# *STATUTO*

*Approvato con delibera C.C. n.13 del 17 febbraio 2000*

*(presa atto CO.RE.CO. prot. n. 80 del 7.3.2000)*

**CAPO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1**

**(I principi)**

1. Il Comune di Pulsano, ispirandosi ai valori democratici dell'Unità d'Italia, nella continuità storica delle sue tradizioni, concorre a perseguire gli obiettivi della unificazione politica ed economica dell'Europa nella prospettiva di una maggiore integrazione con i paesi europei.

2. Il Comune di Pulsano respinge qualunque politica che si richiami ad espressioni di razzismo.

3. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini. Favorisce un'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini.

4. Il Comune valorizza le risorse e le attività culturali e formative e promuove, nel rispetto delle rispettive autonomie, le più ampie collaborazioni.

5. Il Comune promuove la tutela della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.

Il Comune in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione.

Il Sindaco è difensore dei bambini secondo quanto previsto

dall'ordinamento UNICEF.

6. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

## **Art. 2**

**(I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione)**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli in ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

5. Il Comune partecipa, nelle forme della concessione a terzi alle S.p.A. a capitale pubblico ed anche privato, per l'assunzione di servizi pubblici previa delibera di Consiglio Comunale, adottata nelle forme di legge.

## **Art. 3**

**(Il Comune)**

1. Il Comune è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed in particolare agricolo-turistico commerciale, artigianale, media e piccola industria, artistico-culturale.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni e adottando appositi regolamenti di funzionamento.

#### **Art. 4**

##### **(Il territorio, la sede, lo stemma, il gonfalone, l'Albo Pretorio)**

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali nn. 1-4-5-6-7-10-16-19-20-18-17-15-14-13-8-2, confinanti:
  - a Nord con i Comuni di Taranto - Sez. A e Faggiano;
  - a Sud con il Mare Jonio;
  - a Est con i Comuni di Taranto - Sez. C e Faggiano;
  - a Ovest con i Comuni di Leporano e Taranto - Sez. A.

Il Comune di Pulsano comprende la parte del territorio nazionale risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto di Statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24.12.1954, n.1228.

La circoscrizione territoriale del Comune è costituita da Pulsano capoluogo e dal centro abitato di Pulsano marina.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum solo per cessioni di territorio.

3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, Il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono le seguenti:

Lo stemma del Comune di Pulsano è costituito da uno scudo sormontato da un'aurea corona regale.

Lo scudo illustra un cielo azzurro su campo verde sul quale insistono tre fiori: un gladiolo giallo, un papavero rosso a centro ed una margherita bianca.

Sul papavero volteggia un'ape. Dalla parte superiore dello scudo pendono tre ciliege.

Il gonfalone è costituito da panno bianco ed ha la forma di un trapezio rettangolo. il lato di cui all'angolo retto è frastagliato, a greca, mentre il lato obliquo, opposto, è suddiviso in cinque parti uguali dando luogo a tre greche: due laterali ed una centrale. Al centro del gonfalone c'è lo stemma del Comune decorato ulteriormente, lungo i due laterali, da due fronde: una di ghianda e l'altra di mirtillo, legate ai piedi da un fiocco di nastro rosso. La corona è sormontata dalla scritta: Comune di Pulsano.

5. E' istituito l'Albo Pretorio di questo Comune da utilizzare per la pubblicazione degli atti e degli avvisi prescritta dalle leggi e dai regolamenti.

Esso è posto nel Palazzo Comunale in luogo accessibile liberamente a tutti durante le ore di apertura degli uffici.

Le modalità della pubblicazione devono garantire la lettura integrale dei documenti affissi o almeno degli elementi essenziali che consentano la loro individuazione.

Nella seconda predetta ipotesi deve essere consentita l'immediata visione dei documenti affissi al fine di consentire la piena cognizione degli stessi.

Della pubblicazione è responsabile il Segretario Comunale.

#### **Art. 5**

##### **(I beni comunali)**

I beni immobili comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, disponibili ed indisponibili.

Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

### ***CAPO II***

#### ***FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE***

#### **Art. 6**

##### **(Le funzioni del Comune)**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. Il Comune svolge le funzioni amministrative di competenza.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.
5. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675, e successive modificazioni e integrazioni.

## **Art. 7**

### **(Attività amministrativa)**

1. Il Comune deve realizzare le proprie finalità istituzionali, improntando l'attività amministrativa ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità e perseguendo, anche attraverso il criterio della programmazione, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'ottimizzazione dell'efficienza e della produttività dei servizi con la massima economicità di gestione.
2. L'Amministrazione Comunale deve, inoltre, perseguire gli obiettivi della trasparenza e della semplificazione della propria attività, nonché

della più ampia partecipazione democratica dei cittadini e delle locali formazioni sociali, economiche e culturali alla determinazione della programmazione dell'attività comunale.

3. Ai fini previsti nel precedente comma, in tutti i luoghi pubblici, nonchè nella biblioteca comunale sono installate apposite bacheche per la maggiore divulgazione degli atti e dei provvedimenti interessanti la collettività, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso dei cittadini all'attività amministrativa.

## **Art. 8**

### **(Finalità dell'azione amministrativa)**

Il Comune, nell'esercitare le funzioni amministrative proprie attribuite dalla legge e dal D.P.R. 24.07.1977, n.616, nonchè quelle trasferite e delegate dallo Stato e dalla Regione, persegue nei diversi settori di intervento le seguenti finalità:

- a- la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale, nonchè morali che limitano di fatto il pieno sviluppo della persona umana e della famiglia;
- b- la rimozione degli ostacoli e la realizzazione delle condizioni che rendano effettivo il diritto allo studio ed alla formazione;
- c- la tutela dei beni paesaggistici, naturali e di pregio monumentale, storico, artistico ed archeologico;
- d- l'organizzazione del tempo libero, con particolare riguardo alle attività culturali ed a quelle sportive;
- e- lo sviluppo dell'attività turistica come componente essenziale dello sviluppo economico e sociale;
- f- la realizzazione di una moderna rete commerciale in armonia con lo sviluppo urbanistico del territorio;



- g- lo svolgimento delle funzioni di polizia locale al fine di tutelare, difendere e conservare l'ordine sociale;
- h- la pianificazione ed il coordinamento dell'assetto e dell'utilizzazione urbanistica del territorio, in modo da garantire l'ordinato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;
- i- la promozione e l'attuazione dei piani di sviluppo dell'edilizia economica e popolare onde garantire il diritto ad una abitazione dignitosa;
- l- la promozione dell'attività agricola e dell'attività artigianale quali componenti essenziali della vita sociale ed economica;
- m- la tutela dell'ambiente e della salute del cittadino;
- n- la scelta delle opere pubbliche da realizzare secondo una strategia improntata alla razionalità ed alle direttrici di sviluppo della comunità;
- o- l'attuazione nell'ipotesi tributaria dei principi della progressività e della proporzionalità rispetto ai redditi dei contribuenti.

## **Art. 9**

### **(I servizi pubblici locali)**

1. Il Comune – nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme specificate dall'art.22, comma 3<sup>^</sup>, della legge 142/90.

## **Art. 10**

### **(I compiti del Comune per i servizi di competenza statale)**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### **Art. 11**

##### **(La programmazione)**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse Finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

### ***CAPO III***

#### ***FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE***

#### **Art. 12**

##### **(La valorizzazione e la promozione della partecipazione)**

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

## **Art. 13**

### **(La valorizzazione delle associazioni)**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità .

La Giunta Municipale registra, su istanza, le associazioni interessate alla partecipazione democratica. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività e sulle finalità delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri o proposte formulate dagli organismi collegiali delle stesse associazioni entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto o l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari, o il regolamento.

## **Art. 14**

### **(La partecipazione alla gestione dei servizi sociali)**

1. Il Comune - ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale - può costituire un'istituzione quale organismo strumentale.

2. Il regolamento dell'istituzione determina funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

## **Art. 15**

### **(Le situazioni giuridiche soggettive)**

1. L'avvio di un procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è contestualmente comunicato dal responsabile del procedimento agli interessati.
2. Ove sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente difficile o gravosa, si prescinde dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio.
3. Gli aventi diritto, entro 10 gg. dalla comunicazione o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare atti scritti per motivare proposte, valutazioni o considerazioni.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 gg. dalla ricezione degli scritti di cui al precedente comma, deve esprimere parere sull'accoglimento o meno e comunicarlo all'interessato prima, comunque, dell'emanazione del provvedimento finale.
5. Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni prescritte, provvedimenti cautelari.
6. I soggetti di cui al 1<sup>o</sup> comma hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

## **Art. 16**

### **(L'iniziativa e le proposte popolari)**

1. Tutti i cittadini , in numero non inferiore allo 0,5% degli aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria.

## **Art. 17**

### **(Le istanze, le proposte e le petizioni)**

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.

Il Segretario del Comune provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute agli organi comunali, mediante l'inserzione in apposito registro degli estremi delle stesse nonché dell'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
7. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio Comunale.
8. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

## **Art. 18**

## (Il referendum consultivo)

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della comunità locale interessata a particolari provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale.

2. E' previsto, altresì, referendum consultivo su questioni interessanti l'intera comunità quando lo richiedano:

a) il 6% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune; possono concorrere a costituire il quoziente predetto per la validità delle richieste i cittadini inclusi, su propria richiesta, negli albi dei Referendum e che abbiano l'esercizio pieno dei diritti civili e che con la comunità di Pulsano abbiano

avuto legami culturali, sociali ed economici secondo quanto previsto dai regolamenti degli albi.

b) il consiglio di frazione all'unanimità.

3. Sono escluse dal referendum le materie attinenti:

a) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;

b) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti;

d) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;

e) gli atti relativi al personale del Comune;

f) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge;

g) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 15 giorni dalla ricezione del Comitato del referendum stesso l'affida alla Commissione del Consiglio che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 15 giorni successivi.

5. Tale commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autentiche quale condizione di ammissibilità.

6. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 30 giorni successivi.

7. Il referendum, qualora nulla osti, può essere indetto entro 90 giorni dalla esecutività delle delibera di indizione e non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. Per le procedure di voto si eseguono quelle relative alla elezione

della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

9. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum, l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

10. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di due quesiti.

11. Entro 60 gg. 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.

#### **Art. 19**

#### **(Il difensore civico)**

E' istituito il difensore civico comunale quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune.

Il difensore civico segnala agli Organi Comunali proprie iniziative o su osservanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'amministrazione comunale, degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune.

## **Art. 20**

### **(L'elezione del difensore civico)**

1. Sono eleggibili all'ufficio di difensore civico i cittadini residenti che posseggono almeno 1 dei seguenti requisiti:

- provata competenza ed esperienza nel campo giuridico e/o amministrativo;
- provata esperienza nel campo sociale a difesa dei diritti dei cittadini.

2. Tutti i cittadini in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 1. possono presentare domanda al Sindaco per essere inseriti nell'apposito albo, istituito presso la Sede Municipale, allegando apposito curriculum vitae. Da tale albo verranno scelti 3 nominativi da sottoporre al voto del Consiglio Comunale per l'elezione del difensore civico, con le modalità di cui ai successivi comma.

3. La scelta, di cui al precedente comma viene operata da apposita Commissione Consiliare.

4. Il difensore civico resta in carica 3 anni e può essere eletto al massimo 3 volte. Egli è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

5. Ove nessuno dei candidati, di cui al comma 2 del presente articolo ottenga la maggioranza dei 2/3, prevista dal precedente comma, la votazione si ripeterà in altra seduta del Consiglio Comunale, da tenersi



entro 30 giorni. Per tale seconda ipotesi sarà sufficiente la maggioranza assoluta di Consiglieri assegnati.

6. Se anche nell'ipotesi, di cui al comma precedente, non dovesse risultare eletto alcuno dei candidati, la Commissione, prescritta al comma 3, entro 20 giorni, sceglierà dall'elenco altri 3 nominativi, diversi dai precedenti,, da sottoporre al voto del Consiglio Comunale.

Anche nella suddetta ipotesi è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, per essere eletto.

7. La carica di difensore civico è incompatibile con altre cariche pubbliche.

8. Le cause di ineleggibilità previste per i Consiglieri Comunali sono estese al difensore civico.

9. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia al Regolamento per l'istituzione del difensore civico che fisserà anche i criteri per individuare coloro che aspirano a tale carica.

## **Art. 21**

### **(La conferenza dei servizi)**

Al fine di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa il Sindaco promuove, in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi, aperte alla partecipazione di organizzatori sindacali e di categoria, di associazioni e gruppi cittadini interessati, che hanno per obiettivo l'esame dell'effettiva incidenza delle politiche amministrative, con riguardo a settori di intervento fra loro interconnessi, e lo sviluppo di attività di programmazione e controllo fra loro coordinate.

## **CAPO IV**

***FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI  
ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI  
AMMINISTRATIVI***

**Art. 22**

**(Diritto di accesso, partecipazione al procedimento  
amministrativo)**

1. Tutti i cittadini possono accedere alla visione di atti amministrativi e documenti.

Il rilascio di copie avviene previo pagamento dei soli costi di produzione.

2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'amministrazione - mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi - conferisce ai responsabili dei procedimenti i poteri per il rilascio della documentazione richiesta.

3. L'Amministrazione costituirà, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

4. Il Comune garantisce - mediante il regolamento - ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla Legge 4 gennaio 1968, n.15.

6. L'eventuale costituzione di sportelli polivalenti faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.

7. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

8. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia e regolerà i relativi costi.

### **Art. 23**

#### **(Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali, i partiti politici, le associazioni)**

1. Le organizzazioni sindacali, i partiti politici e le associazioni legalmente riconosciute ed esistenti con proprie strutture nel territorio comunale hanno diritto di informazione sulle attività politico-istituzionali relative alle materie seguenti:

- il funzionamento dei servizi e degli uffici;
- i programmi d'investimento;
- le innovazioni tecnologiche;
- gli organi dei servizi e degli uffici;
- l'organizzazione del lavoro;
- la politica degli organici e degli affari del personale;
- i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
- il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;

2. Con successivo Regolamento, ai sensi dell'art.7, 4<sup>^</sup> comma della legge 142/90, verrà assicurato ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi e verrà disciplinato il rilascio, delle copie e degli atti, previo pagamento dei soli costi; verranno dettate le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione e sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e

provvedimenti che comunque li riguardino; verrà assicurato il diritto dei cittadini di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

## *CAPO V*

### *LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI*

#### Art. 24

##### (Gli organi del Comune)

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
  2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
  3. La Giunta è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
  4. Il Sindaco è l'organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' il capo dell'amministrazione comunale, è ufficiale di governo per i servizi di competenza statale, è autorità sanitaria locale. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.
- Il Consiglio Comunale subito dopo aver provveduto alla convalida, elegge nel suo seno il Presidente con votazione palese a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
- Qualora nessuno raggiunge la maggioranza richiesta dal 1° comma si procede nella stessa seduta ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente esecutiva e viene comunicata alla Prefettura ed all'Organo di Controllo. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco.

In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni vengono assunte dal Consigliere Anziano.

5. Dal momento dell'accettazione, il Consigliere Comunale eletto Presidente non può più svolgere per l'Ente funzioni di assessore e capogruppo.

## **ART. 25**

### **(Il Presidente del Consiglio Comunale–Poteri)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- convoca il Consiglio Comunale fissando la data e l'ordine del giorno;
- riunisce il Consiglio Comunale entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica;
- presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno;
- firma, insieme al Segretario generale, i verbali;
- convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consilia~~ri~~ ed ai singoli consiglieri sugli argomenti sottoposti al C.C.;
- per il raggiungimento dei compiti assegnati al Presidente vengono attribuiti con il Regolamento beni e risorse adeguate al conseguimento dei fini istituzionali;
- vigila sul corretto rispetto degli indirizzi di governo approvati dal Consiglio Comunale.

2. La nomina a Presidente ha durata pari a quella del Consiglio Comunale.

## **Art. 26**

### **(Il Consiglio Comunale)**

#### **Istituzione e funzioni**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. 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 ed improrogabili.
4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'insieme degli affari da trattare sono resi pubblici mediante manifesti affissi nelle vie cittadine, all'Albo Pretorio e nella sala consiliare. In caso di convocazione del Consiglio Comunale d'urgenza, l'ordine del giorno è reso pubblico mediante affissione dell'avviso di convocazione all'Albo Pretorio e nella sala consiliare.
5. Il Consiglio ha competenza limitatamente all'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge.
6. Verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

## **Art. 27**

### **(I diritti e i poteri dei consiglieri comunali)**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
2. I consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro 30 giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare di cui al successivo art.29.
3. Qualora ciò sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
5. E' capogruppo il più anziano d'età fino a diversa designazione. Uno o più consiglieri che non si riconoscano in alcun gruppo consiliare regolarmente costituito, o che modifichino durante il mandato la scelta originaria, possono costituire un gruppo con specifica denominazione.
6. Per assicurare la necessaria trasparenza ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi familiari posseduti.
7. Ogni consigliere comunale neo-eletto entro 5 gg. dalla proclamazione degli eletti od in caso di surrogazione entro 5 gg. dall'adozione della deliberazione è tenuto ad inviare al segretario comunale certificazione relativa alle eventuali condanne penali riportate, certificato del Casellario Giudiziale e certificazione antimafia.

In mancanza, la relativa dichiarazione sostitutiva. In quest'ultimo caso il segretario comunale provvederà successivamente ad acquisire la relativa documentazione.

8. Il consigliere comunale può essere delegato dal Sindaco a svolgere funzioni o ad occuparsi di specifiche materie. Tale delega è comunicata al Consiglio Comunale e per conoscenza al Prefetto. In tal caso il consigliere partecipa alla Giunta Municipale limitatamente alle funzioni delegate ed alla trattazione delle specifiche materie attribuite.

L'udienza del consigliere delegato non modifica l'art.33 della legge 142/90 poichè al medesimo non è concesso il diritto di voto.

## **Art. 28**

### **(Convocazione del Consiglio Comunale)**

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale. La prima seduta del Consiglio Comunale: dopo le elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

Sono considerate ordinarie le sedute per l'adozione di deliberazioni relative all'approvazione degli indirizzi generali di governo, a modifiche dello Statuto, al bilancio di previsione, al Conto Consuntivo, al Piano Regolatore Generale e alle sue varianti.

Il ricorso alla II<sup>a</sup> convocazione del Consiglio Comunale è regolato dalla legge e dal regolamento di cui al successivo Art.29.

## **Art. 29**

### **(Decadenza e dimissioni dei consiglieri)**



1. Ferme le ipotesi previste dalla legge di decadenza dei consiglieri comunali per cause di incompatibilità e ineleggibilità, il consigliere comunale che non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza aver giustificato i motivi dell'assenza, decade dalla carica.

2. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio oppure su iniziativa di qualsiasi elettore del Comune. Essa è pronunciata dal Consiglio Comunale almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta. Questa è discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si dà per approvata quando riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Segretario Comunale per l'acquisizione al protocollo e il successivo inoltro al Presidente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **Art. 30**

#### **(Regolamento)**

Il Consiglio Comunale adotta il regolamento che disciplina la propria organizzazione e funzionamento nonché quello delle Commissioni Consiliari con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Per la validità della seduta del Consiglio Comunale dovrà essere prevista la presenza della maggioranza assoluta in 1<sup>a</sup> convocazione e di almeno 8 consiglieri in 2<sup>a</sup> convocazione. Il regolamento attualmente

in vigore dovrà essere adeguato entro 15 gg. dall'esecutività dello Statuto.

## **Art. 31**

### **(Commissioni Consiliari)**

1. Sono istituite le Commissioni consiliari permanenti per settori organici con funzioni preparatorie e consultive per gli atti e le deliberazioni di competenza consiliare. In particolare devono essere costituite con criterio proporzionale le seguenti Commissioni:

- a) Affari generali e polizia;
- b) Finanze, tributi e bilancio;
- c) Lavori pubblici, urbanistica ed attività produttive.
- d) Servizi sociali, cultura, pubblica istruzione, sport, turismo e tempo libero.

2. Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

La Presidenza delle Commissioni spetta di norma alle minoranze consiliari.

3. Il Consiglio Comunale può inoltre istituire Commissioni speciali per l'esame di problemi particolari e con definiti oggetti d'inchiesta.

La Presidenza delle Commissioni spetta, di norma, alla minoranza consiliare.

4. Il regolamento indicato all'art. 29 determina i meccanismi di costituzione, l'organizzazione, i poteri e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni.

## **Art. 32**

### **(Nomina e composizione della Giunta)**

La Giunta è composta dal Sindaco, che le presiede e da un massimo di 7 assessori tra cui un vicesindaco.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento ovvero nella 1<sup>a</sup> seduta utile .

Il Sindaco può nominare assessori, sulla base di accertata professionalità, competenze e preparazione richiesta dall'incarico, cittadini non consiglieri.

Il Sindaco, al fine di stabilire condizioni di pari opportunità, promuove la presenza paritaria di assessori di entrambi i sessi nella Giunta e laddove ciò non sia possibile fornisce apposita informazione giustificativa al Consiglio Comunale.

Per gli assessori non consiglieri vigono le norme sull'ineleggibilità e sull'incompatibilità vevoli per i consiglieri comunali.

Gli assessori non consiglieri hanno gli stessi diritti e i medesimi doveri degli assessori scelti in seno al Consiglio.

Essi partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze.

Essi sono assoggettati agli stessi obblighi indicati per i consiglieri ai commi 6 e 7 del precedente art.26.

I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

### **Art. 33**

#### **(Competenze della Giunta)**

La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Essa compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Generale e ai funzionari.

La Giunta in quanto organo collegiale:

- a) opera all'interno degli indirizzi generali di governo approvati dal C.C. e svolge attività propositive nei confronti dello stesso;
- b) adotta gli atti di propria competenza demandandone, di norma, l'attuazione e la gestione agli organi burocratici del Comune;
- c) esercita, nel rispetto del principio di separazione tra politica e gestione, una incisiva funzione di indirizzo e di controllo nei confronti degli organi burocratici del Comune attraverso indicazioni di natura percettiva e direttiva. Attraverso quest'ultime detta disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi e degli strumenti, le procedure organizzative, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.
- d) riferisce al Consiglio Comunale almeno ogni sei mesi sulla azione svolta in attuazione del programma amministrativo e degli indirizzi generali di governo.

Il Sindaco delega agli assessori i compiti di sovrintendenza e controllo nei diversi settori di attività dell'amministrazione comunale e ne da comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 34**

##### **(Funzionamento)**

1. Le sedute della Giunta Municipale sono convocate dal Sindaco con avviso scritto, contenente gli argomenti all'ordine del giorno. Per i casi

di urgenza la convocazione può avvenire anche senza le summenzionate formalità.

2. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo. La Giunta delibera con l'intervento di almeno 4 componenti e a maggioranza assoluta di voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Le norme per il funzionamento della stessa sono fissate in un apposito regolamento.
5. Le sedute della Giunta Municipale sono rese pubbliche mediante apposito avviso contenente l'insieme degli affari da trattare da pubblicarsi all'Albo Pretorio nel giorno della riunione.

### **Art. 35**

#### **(Le competenze del Sindaco)**

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione comunale. Egli avvalendosi degli uffici comunali esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

Il Sindaco nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione:

- a) ha la direzione unitaria politico-amministrativa dell'Ente ed espleta funzioni di coordinamento sull'attività della Giunta;
- b) ha la rappresentanza in giudizio, sia come attore sia come convenuto, previa autorizzazione della Giunta;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, salva la ratifica della Giunta;
- d) sovrintende al Corpo di Polizia Municipale;
- e) emana ordinanze in conformità alla legge e ai regolamenti;

- f) rilascia, assunte le debite informazioni, attestati di notorietà pubblica;
- g) rilascia autorizzazioni, licenze e concessioni che disposizioni legislative attribuiscono alle sue competenze;
- h) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro 45 gg. dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico;
- i) promuove, in collaborazione con gli assessori, ogni utile iniziativa per assicurare che settori, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici e gli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici alle esigenze della utenza;
- m) promuove e partecipa ad iniziative relative ad accordi di programma di cui all'art.27 della L.142/90 con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n) proclama i risultati dei referendum comunali;
- o) promuove e partecipa ad iniziative relative ad accordi di programma di cui all'art.27 della L.142/90 con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- p) proclama i risultati dei referendum comunali;

q) sottoscrive, unitamente al Segretario Generale, le deliberazioni della Giunta;

r) individua e nomina i dipendenti comunali ai quali è affidata la notifica degli atti e nomina i responsabili dei settori e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art.51 della Legge 142/90 nonché dallo statuto e dal regolamento;

s) individua con dichiarazione motivata gli atti riservati dalla cui diffusione può derivare pregiudizio alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portare a tracolla sulla spalla destra.

Il componente della Giunta designato quale vicesindaco provvede alla sostituzione del Sindaco, svolgendone le funzioni nei casi di assenza, impedimento temporaneo del Sindaco nonché nelle altre ipotesi previste dalla legge.

### **Art. 36**

#### **(Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli 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, quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Il "Sostituto" del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione dei dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti in cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

7. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

8. Ove il Sindaco o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## **Art. 37**



**(La mozione di sfiducia, la revoca e la sostituzione)**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, le autorità competenti procedono allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario per la provvisoria amministrazione del Comune.

**Art. 38**

**(Divieti di incarichi e consulenze. Obbligo di astensione)**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

***CAPO VI***

***REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E  
CONTROLLO DI GESTIONE***

**Art. 39**

**(La revisione economico-finanziaria)**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da 3 membri.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali di conti, il quale funge da Presidente;
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tra anni solari, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno il diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il collegio dei revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
  - a) Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) attesta la corresponsione del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Sindaco.
8. E' causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del

Comune, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.

9. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il nuovo revisore, scelto nell'ambito dei nominativi di cui sopra, resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

10. I revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti dei cui sopra, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompetibilità previsti dalla stessa legge.

#### **Art. 40**

##### **(Il controllo di gestione contabile)**

1. Il Comune attua, anche attraverso la costituzione di appositi uffici, forme di controllo economico interno della gestione, al fine di valutare la efficacia e l'efficienza dell'attività comunale, riferita a centri di gestione economica ricompresi in aree di attività, e i riflessi che ne conseguono in materia di rappresentazione contabile.

2. Tale controllo si basa sull'adozione del sistema di pianificazione e controllo, basato sulla contabilità analitica, collegata alla contabilità finanziaria attraverso sottoclassificazioni ed evidenziazioni interne, impiegando procedure adeguate in relazione alla organizzazione dell'ente.

3. L'ufficio preposto al controllo della gestione provvede a predisporre rapporti periodici che danno conto dell'andamento della gestione.

**CAPO VII**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**  
**PUBBLICI**

**Art. 41**

**(Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro)**

Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte ai sensi del D.Lgs.19.9.1994 n .626 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 42**

**( L'organizzazione degli uffici, del personale e passaggio di consegne)**

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:
  - a. il regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
  - b. l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.
2. I regolamenti di cui al 1° comma lettere a) e b) disciplinano altresì l'attribuzione, ai funzionari di competenze in unità organizzative amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e gli stessi.
3. Spetta ai funzionari responsabili la direzione degli uffici

e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti e agli altri funzionari direttivi responsabili.

4. Spettano ai funzionari responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e che le leggi e il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.

5. I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. I funzionari curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

7. La copertura dei posti di responsabilità dei servizi degli uffici, di qualifiche direttive o di altra 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.

8. Gli incarichi di direzioni di aree funzionali ovvero dei settori di attività possono essere conferiti a tempo determinato per 3 o 5 anni, con le modalità fissate dal regolamento, e comunque possono essere conferiti a tempo determinato per 3 o 5 anni, con le modalità fissate dal regolamento, e comunque a condizione che se ne ravvisino la opportunità e la convenienza.

9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di

professionalità di cui all'art.2229 del c.c. oppure di alto valore in base all'art. 2222 c.c.( ma solo attraverso avviso pubblico).

10. I regolamenti di cui al 1° comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali (di durata triennale , secondo le procedure previste dall'art.6 della legge 29 marzo 1983, n.93). In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al regolamento di cui al 1° comma la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego del Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

11. Il regolamento di cui al 1° comma lett. a) del presente articolo disciplina “la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio”, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

12. I capi settore, entro il terzo giorno precedente a quello fissato per le elezioni Amministrative, devono aver predisposto tutti gli atti necessari perchè si possa attuare il passaggio di consegne tra il Sindaco uscente e quello subentrante.

13. Detto passaggio di consegne, oltre alla verifica di cassa, deve riguardare le seguenti questioni:

a) stato di avanzamento delle opere pubbliche già cantierizzate e non ancora ultimate;

b) progetti di opere pubbliche per i quali ci sia già la copertura finanziaria e non ancora cantierizzate.;

c) strumenti di pianificazione e programmazione che l'A.C. ha già adottato e quelli per i quali è già avviato l'iter ma non ancora adottati;

d) eventuali contenziosi giudiziari in atto.

14. Le consegne devono avvenire entro cinque giorni dall'acquisizione dei poteri di ufficiale di Governo.

15. Il verbale viene sottoscritto tra il Sindaco uscente e quello subentrante, alla presenza del Segretario Comunale; vanno allegati al verbale gli atti di cui al comma 1, che diverranno parte integrante del verbale stesso;

16. Per quanto previsto ai commi precedenti vale anche nell'ipotesi che sia il Commissario Prefettizio a subentrare al Sindaco o al suo sostituto.

In tal caso le consegne devono avvenire entro dieci giorni dall'insediamento del Commissario Prefettizio.

A quest'ultimo compete l'espletamento dei compiti di cui ai commi precedenti, allorquando vi sarà l'insediamento del nuovo Sindaco.

### **Art. 43**

#### **(Il Segretario Comunale- Direttore generale)**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.51-bis

della legge n.142/1990, inserito dall'art.6, comma 10, della legge n.127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art.51-bis della legge n.142/1990, aggiunto dall'art.6, comma 10, della legge 15 maggio 1997 n.127.

Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 44**

##### **(Il vice-segretario comunale)**

1. E' istituita la figura del vice-segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al vice-segretario oltre i compiti di cui al 1° comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita, con l'ordinamento degli uffici, ed attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali. Egli, di tanto, ne risponde funzionalmente al Segretario.
3. Al vice-segretario è demandata la redazione del verbale delle sedute consiliari.
4. Nelle more della nomina del vice-segretario, il compito della redazione dei verbali di cui sopra è affidata ad un dipendente indicato dal segretario comunale.

#### **Art. 45**

##### **(La responsabilità del Segretario Comunale e dei funzionari)**



1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale deve essere richiesto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo della legittimità qualora espressamente richiesto dal Sindaco. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso il Comune temporaneamente non abbia il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 46**

##### **(I servizi pubblici locali)**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta 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 azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

## **Art. 47**

### **(Le altre forme di gestione dei servizi pubblici)**

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
  - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
  - b) i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
  - c) gli accordi di programma;
  - d) l'unione dei Comuni.
3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

## ***CAPO VIII***

### ***FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA***

## **Art. 48**

### **(I principi di collaborazione tra Comune e Provincia)**

Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello

Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune con la collaborazione della Provincia può- ove lo ritenga utile e necessario- sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli artt.45 e 46.

#### **Art. 49**

##### **(La collaborazione alla programmazione)**

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

#### **Art. 50**

##### **(La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali)**

1. Qualora il Comune è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.

2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività ed ai servizi della Provincia stessa.

## ***CAPO IX***

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

#### **Art. 51**

##### **(Le norme delle finanze e della contabilità)**

Le materie relative alla finanza ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dalla Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

#### **Art. 52**

##### **(Il controllo )**

Il Controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge 8 giugno 1990 n.142, ai Capi XI e XII nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

#### **Art. 53**

##### **( La deliberazione dello Statuto)**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comune con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1<sup>^</sup> comma si applicano anche per le modifiche dello statuto.

3. Lo statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità.

Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è affisso all'albo pretorio per gg.30 consecutivi ed inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale, ed al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

#### **Art. 54**

##### **( Le norme transitorie)**

Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8.6.1990 n.142, in quanto con esse compatibili.

#### **Art. 55**

##### **( L'Entrata in vigore )**

Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.-