



***COMUNE DI MIGGIANO***  
***(Provincia di Lecce)***

***STATUTO COMUNALE***

## **Titolo I**

### **Principi fondamentali**

#### **Art. 1 Oggetto dello Statuto**

**1.** Il presente Statuto Comunale, in armonia con il dettame costituzionale e nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune di MIGGIANO, determinando le attribuzioni degli organi, l'organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati e garantendo, attraverso idonei ed opportuni strumenti operativi adeguati alla peculiarità della realtà locale, la effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, l'accesso all'informazione ed ai procedimenti amministrativi. Esso, inoltre, detta le norme di comportamento ed i principi a cui devono attenersi gli Amministratori, il personale degli uffici e quanti, a qualunque titolo, operano nel Comune, per nome e per conto della comunità Miggianese.

#### **Art. 2 Autonomia del Comune**

**1.** Il Comune di MIGGIANO è un ente locale autonomo, titolare di poteri e funzioni proprie che esercita secondo i principi fissati dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto. Esso esercita altresì, secondo le indicazioni delle leggi statali e regionali, tutte le funzioni e i compiti conferiti dallo Stato e dalla Regione.

**2.** Il Comune cura gli interessi della propria comunità, assicurando, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, la promozione dei valori sociali, culturali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizione.

**3.** Il Comune si riconosce nel sistema delle Autonomie locali della Repubblica Italiana, fondato sull'autonomia degli Enti locali e fortemente alimentato dal principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

**4.** Il Comune, nel rispetto della Costituzione, della legge, nonché in armonia con la Carta Europea delle Autonomie locali, si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria. Alla Regione è riservata solo l'indicazione di criteri e di obiettivi generali per la cooperazione tra Enti e per la programmazione socio-economica e territoriale.

**5.** Il Comune rappresenta la comunità di MIGGIANO nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nonché nell'ambito degli obiettivi fissati dal presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

**6.** Il Comune con i poteri e con gli istituti previsti dal presente Statuto esercita la propria autonomia, rendendo effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare, sotto la propria responsabilità, e nell'interesse della comunità locale, l'attività politica, economica e sociale.

#### **Art. 3 Finalità**

**1.** Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, di cui muove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale, ai principi della solidarietà e nell'ottica di uno sviluppo sostenibile.

**2.** Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e

privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. Esso, nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della regione opera secondo il principio di sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità e imprese private.

**3.** In particolare il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

**a-** dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Miggiano; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

**b-** sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

**c-** sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di servizi per l'inserimento alla vita attiva dei giovani e per l'inserimento e/o il reinserimento degli svantaggiati;

**d-** tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi socio-educativi;

**e-** garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

**f-** promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale, della cultura di accoglienza, di tolleranza e di integrazione razziale;

**g-** promozione di iniziative per dare piena attuazione alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia;

**h-** superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni sostanziali di pari opportunità;

**i-** valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive, quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone e che promuovono effettive azioni di socializzazione giovanile ed anziana;

**l-** tutela, conservazione, valorizzazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali del territorio, anche tramite iniziative di relazioni intercomunali a livello nazionale ed internazionale;

**m-** sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

**n-** valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

**o-** promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato di arredo e del calzaturiero, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e di cooperazione e attraverso particolari forme di incentivazioni a sostegno delle vocazioni imprenditoriali giovanili;

**p-** promozione e realizzazione di iniziative-eventi finalizzati alla più ampia diffusione del patrimonio culturale e produttivo territoriale;

**q-** promozione di iniziative-sostegno al cittadino, all'impresa, alla comunità per la conoscenza ed il pieno utilizzo delle opportunità offerte dalle misure nazionali e dell'Unione

Europea tese a far partecipare la comunità Miggianese alla effettiva realizzazione dell'Unione Europea politica, culturale, economica e delle conoscenze.

#### **Art. 4 Territorio e sede comunale**

**1.** Il territorio del Comune di MIGGIANO si estende per 764 Ha e confina con i territori dei Comuni di Montesano Salentino, Specchia, Tricase e Ruffano.

**2.** All'interno del territorio di MIGGIANO, non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**3.** Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Maurizio Arnesano.

**4.** Nel Palazzo civico si svolgono le adunanze degli organi collegiali, che solo in caso di necessità o per particolari esigenze possono essere tenute in luogo diverso.

**5.** All'interno del Palazzo civico è riservato idoneo spazio destinato all'ALBO PRETORIO, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli altri atti che per previsione della legge, del presente Statuto e dei Regolamenti, devono essere portati a conoscenza del pubblico.

#### **Art. 5 Stemma e gonfalone**

**1.** Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di MIGGIANO".

**2.** Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone.

**3.** Lo stemma del Comune, è costituito da **"corona turrita, scudo con albero e due ramoscelli"**.

**4.** Il Gonfalone è costituito da **"drappo di colore giallo con inserito lo stemma del Comune"**.

**5.** Il Gonfalone può essere esibito, su disposizione del Sindaco, in tutte le cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e in altre manifestazioni ed iniziative in cui è necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune.

**6.** L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali, da parte di soggetti sociali territoriali, possono essere autorizzati dalla Giunta, a seguito di norme regolamentari.

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

**1.** Il Comune di Miggiano allo scopo di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

**2.** Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'UNICEF ed altre Organizzazioni Nazionali ed internazionali interessati alla solidarietà ed alla pace.

**3.** Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da regolamento apposito.

#### **Art. 7 Programmazione, Cooperazione e Azione amministrativa**

**1.** Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pianificazione, della pubblicità e della trasparenza.

**2.** L'attività amministrativa del Comune di Miggiano, retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia ed efficienza, nonché dal massimo snellimento delle procedure, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione, persegue il progetto costituzionale del buon andamento, attraverso un'organizzazione degli Uffici e dei servizi, una utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune, orientati al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

**3.** Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli Enti territoriali vicini, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e di interventi per lo sviluppo locale e nella gestione dei servizi.

**4.** Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione e di pianificazione, assicura la partecipazione dei cittadini, delle formazioni sociali, economiche, professionali, sportive e culturali rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione dei piani comunali in tutti i settori di propria competenza.

**5.** Il Comune, al fine di partecipare ai piani ed ai programmi della Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, ricerca la collaborazione e la cooperazione, oltreché delle forze socio-economiche, sindacali e culturali del territorio, dei Comuni vicini, della Provincia e della Regione, utilizzando tutti gli istituti previsti dalla legge vigente.

**6.** Il Comune nel quadro della promozione di attività socio-culturali ed economiche ricerca rapporti di collaborazione e di gemellaggio con altre realtà cittadine italiane, europee ed extraeuropee.

**7.** Il Comune, nel quadro del rinnovamento della pubblica amministrazione locale, favorisce le intese previste dalla legge per gli scambi culturali e formativi tra i propri dipendenti e i dipendenti di Istituzioni locali dell'Unione Europea.

**8.** Il Comune nel determinare e definire gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale, su cui fissare la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, assume come riferimento il quadro delle linee programmatiche del Sindaco, così come approvate dal Consiglio comunale nella prima seduta di insediamento.

## **Art. 8            Il Piano Comunale di sviluppo**

**1.** Il Comune può formulare il Piano comunale di sviluppo che recepisce gli indirizzi socio-economici della programmazione regionale, provinciale e intercomunale, indica i criteri e fissa le procedure per la loro coordinata realizzazione, unitamente agli obiettivi della programmazione locale.

## **Art. 9            Informazione e partecipazione**

**1.** Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

**2.** Il Comune, riconoscendo nell'informazione sull'attività politico-amministrativa dell'Ente, il presupposto indispensabile della partecipazione, assicura attraverso l'uso di mezzi e strumenti idonei, anche con incontri, convegni, rassegne e con la eventuale pubblicazione di un BOLLETTINO COMUNALE e la realizzazione di una rete civica telematica, la conoscenza più

ampia sui programmi, sulle decisioni e sugli atti di rilevanza comunale, consentendo inoltre, attraverso gli stessi strumenti, all'intera comunità di poter esprimere le proprie esigenze.

**3.** Il Comune istituisce l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, realizzando un servizio di informazione al cittadino snello ed efficiente in grado di offrire adeguati livelli di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione locale.

**4.** Il Comune di Miggiano, in coerenza con i principi a cui ispira la propria azione, promuove, attua e rende pubblica la propria "CARTA dei SERVIZI", che detta i principi fondamentali del servizio, basato sull'uguaglianza dei diritti degli utenti, sulla imparzialità, continuità e regolarità dell'erogazione, sulla partecipazione dei cittadini, sul diritto di accesso alle informazioni, sull'efficienza, sull'efficacia.

**5.** Il Comune inoltre per favorire la partecipazione popolare all'attività amministrativa e per rendere più agevole possibile l'accesso alle istituzioni attua gli istituti di partecipazione previsti dall'Ordinamento delle Autonomie locali.

## **Titolo II**

### **La partecipazione popolare e accesso dei cittadini alle informazioni**

#### **Capo I Partecipazione**

##### **Art. 10 Partecipazione e titolari del diritto di partecipazione**

**1.** Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, secondo i principi della Legge 241/90.

A tal fine considera le associazioni quali soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.

**2.** Le disposizioni di questo titolo si applicano, salvo che non sia diversamente previsto dal presente Statuto, ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività lavorativa o di studio ed agli stranieri ed apolidi residenti nel Comune.

##### **Art. 11 Valorizzazione delle associazioni**

**1.** La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento. Saranno previste in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per le iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili anche con l'utilizzo del volontariato.

**2.** E' istituito il registro delle associazioni, a cui si accede su semplice richiesta. Le associazioni per poter fruire del sostegno del Comune devono farne richiesta, presentando, oltre l'istanza, anche lo statuto o l'atto costitutivo nelle forme regolamentari ed i progetti di attività per cui viene richiesto il sostegno dell'Amministrazione.

##### **Art. 12 Consultazione**

**1.** Il Comune riconosce come forma di partecipazione la consultazione dei cittadini, che può avvenire nelle forme di assemblea cittadina, di settore, di rione, di udienza conoscitiva o in altra forma ritenuta idonea dalla Giunta o dal Consiglio Comunale. La adunanza comunque è presieduta dal Sindaco o da un Assessore o da un Consigliere al momento delegato.

### **Art. 13 Istanze, proposte e petizioni**

**1.** Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni, sia da parte di persone singole o associate.

**2.** Esse, regolarmente firmate, devono essere inoltrate al Sindaco e contenere chiaro l'oggetto della richiesta.

**3.** Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, viene data risposta scritta entro venti giorni a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

**4.** La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbano o possano comportare decisioni e deliberazioni degli organi dell'Amministrazione.

**5.** I consiglieri comunali hanno sempre il potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta e in Consiglio.

### **Art. 14 Azione popolare**

**1.** Ciascun elettore del Comune, può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

**2.** La Giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio, emanato dal giudice, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonchè, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito all'azione dell'elettore.

**3.** Le associazioni di protezione ambientale, di cui all'art.13 della legge 8 luglio 1986, n.349, possono proporre le azioni risarcitorie del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate a favore dell'associazione.

### **Art. 15 Tutela del cittadino e Difensore civico**

**1.** Il Comune si deve dotare di strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini. A tal uopo può istituire il Difensore civico, con deliberazione consiliare approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati.

**2.** Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

**3.** Il Difensore civico dura in carica 5 anni.

**4.** L'ufficio del difensore civico, ove istituito, è dotato di mezzi necessari per il funzionamento.

**5.** Il difensore civico presenta, trimestralmente al Sindaco ed alla Giunta ed annualmente al Consiglio, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività.

**6.** Il Regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione, le cause di incompatibilità e la ulteriore disciplina per il funzionamento dell'istituto.

**7.** Il Comune può provvedere a deliberare apposita convenzione con altri Comuni o con la Provincia per l'utilizzo dell'istituto del difensore civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'istituto.

**8.** *Spettano, comunque, al difensore civico, nel caso di mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini di legge, le attribuzioni già di competenza dell'Organo regionale di controllo, da esercitarsi con le modalità e nei limiti di cui all'art.141, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Fino alla nomina del difensore civico e nei casi di vacanza, le predette attribuzioni sono esercitate dal Prefetto.*

## **Art. 16            Il Referendum**

**1.** Il Referendum è ritenuto strumento di partecipazione popolare.

**2.** Il Referendum può essere promosso:

**a-** dal Consiglio Comunale, con delibera adottata con la maggioranza dei membri assegnati;

**b-** da un numero di sottoscrittori elettori, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali 50 giorni prima della data di presentazione della proposta referendaria al protocollo del Comune.

**3.** L'iniziativa referendaria può solo riguardare materie di esclusiva competenza comunale, e non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali e dalla stessa iniziativa sono escluse le materie attinenti:

**a-** revisione dello Statuto ed organizzazione degli Uffici;

**b-** i tributi e il bilancio;

**c-** le tariffe relative ai servizi;

**d-** le questioni attinenti sanzioni amministrative;

**e-** l'espropriazione per pubblica utilità;

**f-** i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti dei comuni in Enti e aziende;

**g-** materie già oggetto di referendum nel quadriennio.

**4.** Hanno diritto al voto i residenti, elettori e quanti abbiano compiuto il 16° anno di età al momento dell'indizione del Referendum.

**5.** Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità organizzative della consultazione, le condizioni ed il presupposto per lo svolgimento.

**6.** L'esito del referendum assume efficacia quando ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

**7.** Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, promuove un dibattito sulle indicazioni emerse dai risultati medesimi e provvede con atto formale in merito all'oggetto delle stesse indicazioni. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta stessa. (Alternativa ...Il Consiglio può con deliberazione motivata discostarsi.)

## **Capo II**

### **Principi dell'azione amministrativa. Accesso alle informazioni. Procedimenti amministrativi**

#### **Art. 17 Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentare**

**1.** Il Comune di Miggiano informa la sua azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali dovranno prevedere termini temporali per la risposta ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi. La potestà regolamentare va esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e in conformità allo Statuto.

**2.** L'organo comunale che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

#### **Art. 18 Interpretazione dei regolamenti comunali**

**1.** Qualora per l'applicazione pratica è necessaria l'interpretazione dei regolamenti comunali, l'Amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino, ove chiaramente non contrasti con l'interesse pubblico generale.

#### **Art. 19 Pubblicità degli atti amministrativi**

**1.** Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata disposizione del Sindaco che ne vieti la pubblicità, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi.

#### **Art. 20 Diritto di accesso e di informazione al cittadino**

**1.** Ai cittadini è garantita la più ampia informazione all'attività amministrativa del Comune con tutti i mezzi e le forme più idonee allo scopo.

**2.** L'apposito regolamento assicura ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.

**3.** E' esteso il diritto di accesso alla documentazione amministrativa nei confronti delle pubbliche amministrazioni aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi, nonché delle Autorità di garanzia e vigilanza, secondo i rispettivi ordinamenti.

**4.** Il Regolamento inoltre:

**a-** individua, con atti di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei singoli procedimenti;

**b-** disciplina le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che li riguardano;

**c-** assicura il diritto dei cittadini di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio;

**d-** assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione;

**e-** individua, con atti di organizzazione, tutti i servizi diretti a garantire il godimento dei diritti del cittadino costituzionalmente tutelati, e ne stabilisce attraverso l'istituzione della "CARTA dei SERVIZI" le modalità di erogazione, di fruizione, nonché i livelli di qualità.

### **Art. 21 Diritti dei Contribuenti**

- L'Amministrazione Comunale, in armonia con lo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000, n.212, e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito Regolamento o Regolamenti per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali, al fine di assicurare i diritti dei contribuenti.
- Il Regolamento dovrà, tra l'altro, individuare e disciplinare:
  - a) Modi, tempi e strumenti di informazione al cittadino idonei ad assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
  - b) Attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
  - c) Procedure agevoli ed a basso costo, per semplificare gli adempimenti;
  - d) Procedure semplici e trasparenti, per favorire e risolvere le istanze di interpello. Per esse, l'Amministrazione Comunale è impegnata a dare risposta entro 120 giorni.

In particolare:

I rapporti tra contribuente e Amministrazione Comunale sono improntati al principio della collaborazione e buona fede.

Le sanzioni non sono irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza nell'applicazione delle norme tributarie o quando si tratti di mera violazione formale che non comporta alcun debito d'imposta.

### **Art. 22 Interpello**

*La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del servizio tributi.*

### **Art. 23 Avvio di procedimento amministrativo**

**1.** Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento viene comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento nel rispetto dei principi della legge 241/90.

**2.** Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee

stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.

**3.** Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.

**4.** Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

**5.** Il Comune può dotarsi di specifiche norme regolamentari per disciplinare le procedure di verifica preventiva di tutte le attività aventi rilevanza ambientale.

### **Titolo III**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

##### **Capo I Gli organi**

###### **Art. 24          Gli organi del Comune**

**1.** Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

**2.** L'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dai rispettivi regolamenti che debbono comunque assicurare, ad ogni componente ed entro termini congrui, la preventiva conoscenza delle proposte sulle quali l'organo deve deliberare.

**3.** L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, ai singoli consiglieri ed ai cittadini secondo la disciplina prevista dai regolamenti in materia.  
L'attivazione della iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi deve essere sottoscritta da almeno un quinto degli elettori.

**4.** Gli atti dell'amministrazione devono sempre specificare se comportano impegni di spesa per il Comune ed essere conseguentemente corredati dal parere di regolarità contabile del responsabile del servizio economico-finanziario.

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

**6.** Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, nonché ufficiale del governo ed organo decentrato dello Stato.

**7.** La Giunta è organo di nomina fiduciaria e di collaborazione con il Sindaco.

**8.** Spetta agli Organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi disciplinati dallo Statuto nell'ambito delle leggi.

**9.** La legge, lo Statuto ed i regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi, per realizzare una efficiente ed efficace azione di governo a favore della collettività comunale.

###### **Art. 25          Condizione giuridica degli amministratori locali**

**1.** Per amministratori si intendono il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali.

**2.** Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

**3.** L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere

generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, di parenti o affini. E' fatto obbligo agli assessori competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici di astenersi da attività professionali esercitate nelle predette materie nel territorio comunale.

**4.** Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni di funzione, competenze e responsabilità tra gli amministratori e quelle proprie del direttore generale e dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

**5.** Il Comune può assicurare i propri Amministratori contro i rischi connessi all'esercizio del proprio mandato. Tale possibilità è estesa alle Unioni di Comuni e ai Consorzi tra Enti Locali.

#### **Art. 26 Divieto generale di incarichi e consulenza**

**1.** Al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 27 Deliberazioni degli organi collegiali**

**1.** Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione da questi svolta.

**2.** L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabili rispettivamente dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e dal Regolamento per il funzionamento della Giunta.

**3.** Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente, di norma il più giovane di età, del Consiglio o della Giunta, nominato dal Sindaco, quale presidente delle adunanze.

**4.** I verbali delle adunanze di Giunta sono firmati dal Sindaco, e dal Segretario, mentre quelli delle adunanze consiliari sono firmati dal Sindaco, e dal Segretario.

### **Capo II**

#### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 28 Elezione, composizione e durata**

**1.** La legge disciplina l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

**2.** Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco che lo presiede e da 16 Consiglieri.

**3.** Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

**4.** Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su

proposta del Ministro dell'Interno, quando:

**a-** compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;

**b-** quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per: 1) - dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco; 2) - cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, di 9 consiglieri comunali; 3) - riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga a 8 membri componenti del Consiglio; 4) - mancata approvazione nei termini del bilancio; 5) - mancata approvazione dei provvedimenti di riequilibrio della gestione; 6) - mozione di sfiducia nei confronti del sindaco, approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; 7) - infiltrazioni e condizionamenti di tipo mafioso; 8) - omissione della deliberazione di dissesto finanziario; 9) - inosservanza del termine per la presentazione, dopo la deliberazione di dissesto, dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato o del termine per la risposta ai rilievi della Commissione ministeriale.

**5.** Con il decreto di scioglimento - ad eccezione che per i casi di cui al comma precedente, lett.b), punto 1 e del successivo comma 6, si provvede alla nomina di un commissario, che sostituisce gli organi del Comune.

**6.** In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio, ma lo stesso unitamente alla giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

**7.** Il Consiglio Comunale, nelle more della conclusione dell'iter procedimentale per il suo scioglimento, può, per motivi di grave ed urgente necessità, essere sospeso dal Prefetto.

## **Art. 29            Funzioni, attribuzioni e competenze**

**1.** Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo nella sua applicazione.

**2.** Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni informando la propria azione ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

**3.** Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il progetto costituzionale del buon andamento, fondato sull'imparzialità e sulla corretta gestione amministrativa.

**4.** Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione delle finalità e degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

**5.** Spettano al Consiglio comunale tutte le competenze fissate dalle leggi e dal presente Statuto ed in particolare ha competenza esclusiva sui seguenti atti fondamentali:

**a-** convalida dei consiglieri eletti;

**b-** surrogazione dei consiglieri;

**c-** approvazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco;

**d-** approvazione dello Statuto e relative modificazioni;

**e-** approvazione dei regolamenti, con esclusione di quelli riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, di cui, però, ne fissa i criteri-guida e generali;

**f-** definizione linee guida per la qualità dell'azione amministrativa, per la valutazione dei risultati, per l'adozione del bilancio di mandato;

**g-** istituzione degli eventuali organismi di decentramento e di partecipazione, compresa la disciplina dei loro compiti e delle norme di funzionamento;

**h-** le convenzioni tra il Comune ed altri Comuni e/o con la Provincia, anche per la costituzione di uffici unici, cui affidare l'esercizio di funzioni pubbliche;

**i-** nomina degli organi collegiali consultivi interni e del Revisore dei Conti;

**l-** definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, eventuali aziende ed istituzioni;

**m-** nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni, allo stesso espressamente riservata dalla legge;

**n-** i programmi, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, le relazioni previsionali e programmatiche, i conti consuntivi, i piani finanziari, **i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici**, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

**o-** organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

**p-** l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

**q-** gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

**r-** la contrazione dei mutui non previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;

**s-** le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili o beni strumentali ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

**t-** gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in altri fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione o che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Sindaco, della Giunta, del direttore generale, dei responsabili dei servizi.

**6.** Il Consiglio può, con gli atti fondamentali approvati, definire criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare direttive per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione per la piena e coerente attuazione degli obiettivi fissati nel documento programmatico di mandato approvato nella prima seduta consiliare.

**7.** Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti presenti al suo interno, su

temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

**8.** Il Consiglio comunale indirizza l'azione politico-amministrativa comunale con atti che impegnano la responsabilità degli organi e/o dei Responsabili degli Uffici e Servizi cui sono rivolti.

**9.** Il Consiglio esercita poteri di controllo politico ed amministrativo sull'attività del Comune nonché sulla gestione dei servizi pubblici locali gestiti in economia e a mezzo di azienda speciale. *Al Consiglio Comunale spettano le principali scelte nell'ambito dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché dibattere temi di notevole rilevanza e quindi interessare la collettività amministrata.* Nell'esercizio del controllo amministrativo si avvarrà della collaborazione del Revisore dei conti e dell'ufficio per il controllo di gestione, ognuno per le proprie competenze. Il controllo sui servizi affidati in concessione a terzi si effettua nelle forme previste dagli atti di concessione.

### **Art. 30           Prima adunanza del Consiglio comunale**

**1.** La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

**2.** Nella prima adunanza, che è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto(1), il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compresa quella del Sindaco e procede alla convalida degli eletti.

**3.** Nella stessa seduta, dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento di fronte al Consiglio comunale.

**4.** Nella stessa adunanza, dopo il giuramento, il Sindaco comunica l'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Municipale. Entro il termine di 60 gg. da detta adunanza il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**5.** Il Consiglio Comunale su istanza di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati può definire e adeguare le linee programmatiche e verificare periodicamente l'attuazione delle stesse da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, con cadenza annuale. Le decisioni in merito vengono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Tale proposta viene discussa dal Consiglio ed approvata con apposito documento, costituente il quadro di riferimento per l'esercizio delle funzioni del Consiglio stesso e per l'attività del Sindaco, della Giunta Comunale, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 31           Sessioni e convocazione del Consiglio comunale**

**1.** L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

**2.** Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione.

**3.** Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In casi di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

**4.** La convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la seduta deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta e l'ordine del giorno deve contenere gli argomenti richiesti.

**5.** La convocazione del Consiglio, effettuata sempre dal Sindaco, può essere richiesta dal Prefetto, quando assegna al Consiglio il termine per l'approvazione del Bilancio e dal Revisore dei conti, quando deve riferire con immediatezza al Consiglio su eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione del Comune. Nel primo caso il Consiglio deve essere convocato entro i termini indicati dal Prefetto; nel secondo caso entro otto giorni dalla richiesta effettuata dal Revisore.

**6.** La convocazione del Consiglio, nel caso di surrogazione di consiglieri comunali dimissionari, va effettuata entro dieci giorni dalla data di presentazione al protocollo del Comune delle dimissioni del Consigliere.

**7.** La convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può anche prevedere una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

**8.** L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per l'adunanza e deve essere pubblicizzato adeguatamente per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

**9.** La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno 3 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, 1 giorno prima nel caso di sessione straordinaria, almeno 12 ore prima nel caso di sedute di eccezionale urgenza.

## **Art. 32            Adunanze e deliberazioni**

**1.** Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo i casi in cui la legge non richieda espressamente una maggioranza qualificata.

**2.** Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sei membri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

**3.** 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 sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 29 del presente statuto e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

**4.** Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

**a-** i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, come da espressa dichiarazione di voto, i quali devono allontanarsi dall'aula;

**b-** i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, facendolo constatare al Sindaco, quale presidente del Consiglio.

**5.** Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, voti validi, fatti salvi i casi in cui sia richiesta espressamente dalla legge una maggioranza qualificata. In particolare, per l'approvazione del Bilancio di Previsione basta che vi sia il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti e votanti, fermo restando che in seduta di 2<sup>a</sup> convocazione sarà sempre necessaria la presenza di almeno della metà dei consiglieri assegnati, e che il Bilancio di previsione sia approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e votanti.

**6.** Per determinare la maggioranza dei votanti non si computano:

**a-** coloro che si astengono o che, pur rimanendo in aula, non prendono parte alla votazione;

**b-** coloro che escono dall'aula prima della votazione.

**7.** Le deliberazioni, nei casi di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti assegnati.

### **Art. 33            Pubblicità delle sedute**

**1.** Le adunanze del Consiglio comunale sono di norme tenute nel Palazzo municipale, pubbliche e aperte agli organi di informazione.

**2.** Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce fuori dalla sede municipale e quando le sue adunanze sono segrete.

### **Art. 34            Commissioni**

**1.** Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con apposito atto deliberativo, Commissioni permanenti, Commissioni speciali di studio, commissioni di indagine.

**2.** La istituzione delle commissioni deve essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei membri assegnati al Consiglio.

**3.** La composizione delle commissioni deve rispettare, attraverso il criterio proporzionale, la composizione delle forze politiche del Consiglio.

**4.** Il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni saranno stabilite dall'atto deliberativo di istituzione, attraverso opportune norme regolamentari.

**5.** Le Commissioni permanenti, con competenze limitate a determinate materie, hanno lo scopo di semplificare e velocizzare i lavori e le delibere di competenza del Consiglio.

**6.** Le commissioni speciali sono finalizzate all'approfondimento ed allo studio di particolari problematiche inerenti materie di competenza del Consiglio.

**7.** Le Commissioni di indagine hanno il compito di vigilare sull'operato e sulla attività dell'Amministrazione.

**8.** E' attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

### **Art. 35            Il Consigliere**

**1.** Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.

**2.** Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, alla quale costantemente risponde; non ha vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

**3.** Il Consigliere comunale è tenuto al segreto di ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.

**4.** Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione del Consigliere sono regolate dalla

legge.

**5.** Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri comunali.

**6.** Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consultive di cui fa parte.

**7.** In caso di assenza o impedimento la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal consigliere o dal suo capogruppo consiliare al Sindaco che deve darne notizia al Consiglio.

**8.** Il Consigliere comunale nel caso in cui non intervenga, senza giustificato motivo, a tre sedute dei lavori consiliari, viene dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata con deliberazione del Consiglio Comunale secondo la procedura specificamente qui di seguito riportata:

Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

**9.** Il Consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può presentare interrogazioni, interpellanze, e mozioni.

**10.** Il Consigliere comunale ha il diritto di esercitare, nelle forme e con le modalità previste dall'art.39, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, il potere di convocazione dell'assemblea consiliare.

**11.** Il Consigliere comunale ha il diritto di ottenere degli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Egli, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa ed è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.

**12.** Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, sono disciplinati dall'apposito regolamento del Consiglio comunale.

**13.** Al Consigliere comunale possono essere conferiti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio incarichi speciali, definiti nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al Consiglio medesimo in ordine a problematiche particolari e comunque di competenza consiliare.

**14.** Il Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso cui verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

**15.** Il Consigliere comunale cessa dalla carica, oltre che nel caso di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, rimozione e dimissione, così come stabilito dalla legge e dal presente Statuto.

**16.** Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere

assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

**17.** Il seggio lasciato vacante dal Consigliere è attribuito al candidato che nelle medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

**18.** Nel caso di sospensione del Consigliere, avvenuta ai sensi della legge n.55 del 1990, come modificata dalla legge n.16 del 1992, il Consiglio Comunale provvede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che, ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione.

### **Art. 36            Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo**

**1.** I Consiglieri, all'atto dell'insediamento del Consiglio, si costituiscono in gruppi, corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti ed indicano il loro Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale.

**2.** Qualora il Consigliere intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è stato eletto deve darne espressa comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale.

**3.** I Consiglieri comunali, sempre all'atto dell'insediamento del Consiglio, possono costituire gruppi consiliari autonomi, non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

**4.** Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**5.** I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Segreteria.

**6.** Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni idonee strutture e mezzi.

### **Art. 37            Regolamento interno**

**1.** Le norme relative all'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale, sono contenute nel Regolamento apposito, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, entro sessanta giorni dall'adozione del presente Statuto.

**2.** Il Regolamento deve disciplinare nel dettaglio le modalità per la convocazione, il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, e comunque non inferiore alla maggioranza dei Consiglieri assegnati anche in seconda convocazione, e le modalità di presentazione e discussione delle proposte.

**3.** Il Regolamento potrà essere revisionato e modificato con provvedimenti adottati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

### **Art. 38            Nomina Rappresentanti del Comune**

**1.** Con il rinnovo dell'Amministrazione Comunale, se il Consiglio neoeletto non ha adottato i nuovi indirizzi per la nomina dei Rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, ciò equivale ad una conferma tacita di quelli assunti dalla precedente Amministrazione.

## **CAPO III**

## **La Giunta Comunale**

### **Art. 39            La Giunta comunale (art.48, T.U. n.267/2000)**

**1.** La giunta è organo di impulso per l'attività amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

**2.** La Giunta opera in modo collegiale, esercita e dà attuazione al programma di mandato, attenendosi alle decisioni fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; verifica, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

**3.** La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del direttore generale e dei responsabili dei servizi.

**4.** La Giunta in particolare compie tutti gli atti rientranti nello svolgimento delle funzioni proprie di indirizzo-politico amministrativo per la piena attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio: definisce quindi i relativi obiettivi, le priorità e i programmi da attuare, emana le necessarie direttive per l'attività amministrativo-gestionale, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

**5.** La Giunta ai fini del comma precedente:

- approva, nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio Comunale, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi,
- adotta il modello organizzativo dell'Ente,
- approva il piano triennale del personale,
- approva il Piano esecutivo di gestione e/o il Piano operativo delle risorse, con riferimento al Bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale,
- approva il piano annuale di formazione e sviluppo delle risorse umane e le modalità attuative, anche realizzando intese collaborative con altri Comuni,
- collabora con il Sindaco per la definizione delle regole per l'attribuzione degli incarichi con funzione dirigenziale,
- delibera l'incarico del Direttore generale,
- l'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art.42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

**6.** La Giunta invia periodiche relazioni al Consiglio Comunale sulla propria attività, attua iniziative di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio.

### **Art. 40            Composizione**

**1.** La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori che può essere di un minimo di quattro a un massimo di sei, di cui uno investito della carica di vice Sindaco. Sarà il Sindaco a determinare in concreto, entro i limiti, il numero dei componenti della Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

**2.** Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati Assessori esterni al Consiglio, dotati di requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza tecnica, amministrativa e/o professionale.

**3.** Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla

discussione, su invito del Sindaco, ma non hanno diritto di voto.

4. Ai singoli Assessori ed al vice Sindaco, il Sindaco può delegare l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza.

#### **Art. 41            Nomina**

1. Gli Assessori, compreso il vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone notizia al Consiglio.

2. Salvi i casi di revoca singola da parte del Sindaco, di decadenza della Giunta, di cui al comma 5, art.26 del presente Statuto, gli Assessori rimangono in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 42            Attività degli assessori**

1. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta nell'ambito dei rapporti e degli incarichi attribuiti dal Sindaco.

2. Gli assessori presentano le proposte di intervento verificando che rientrino nell'attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio.

3. Gli assessori coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e nell'ambito delle materie loro delegate dal Sindaco, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della giunta comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei Responsabili dei servizi, nonché gli atti espressamente loro delegati da parte del Sindaco.

4. Gli assessori forniscono ai responsabili dei servizi le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo del Comune.

#### **Art. 43            Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori; l'ordine del giorno dei lavori della Giunta è stabilito dal Sindaco, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dall'apposito regolamento.

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

#### **Art. 44            Deliberazioni di urgenza della giunta**

1. La giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

**3.** Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

## **Capo IV**

### **Il Sindaco**

#### **Art. 45 Elezione e durata**

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

**2.** Il Sindaco cessa dalla carica:

- per scadenza naturale,
- per dimissioni,
- per impedimento permanente,
- per rimozione,
- per decadenza,
- per mozione di sfiducia,
- per decesso,
- per lo scioglimento del Consiglio Comunale, di cui al comma 4, art.11 del presente Statuto.

**3.** Nel caso di cessazione per scadenza naturale il Sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.

**4.** Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso, la cessazione dalla carica del Sindaco comporta la decadenza della Giunta e l'avvio del procedimento di scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta, rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco fatta eccezione per il caso di dimissioni del Sindaco, allorchè si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario e con la immediata cessazione dalla carica del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.

**5.** Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale:

trascorso il termine di 20 giorni, periodo entro cui possono essere ritirate, diventano irrevocabili, dando luogo alla sua cessazione dalla carica ed agli altri effetti di cui al precedente comma 4.

**6.** Nel caso di approvazione di mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario, con la immediata cessazione dalla carica del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.

**7.** La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno sette consiglieri comunali senza computare a tal fine il Sindaco. Il Consiglio è convocato per la discussione della mozione in una data compresa tra il decimo ed il trentesimo giorno dalla sua presentazione. La mozione è approvata quando riceve l'assenso, espresso per appello nominale, da nove Consiglieri comunali.

#### **Art. 46 Giuramento e distintivo**

**1.** Il Sindaco nella prima adunanza consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito. "Giuro di osservare lealmente la

Costituzione Italiana ".

**2.** Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 47           Compiti**

**1.** Il Sindaco rappresenta il Comune, è organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sovrintende alle verifiche di risultato, connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartendo direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli Uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.

**2.** Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni e compiti statali e regionali conferiti al Comune. Ha altresì competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

**3.** Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

**4.** Il Sindaco, inoltre, è competente, nell'ambito della disciplina regionale, per il coordinamento e la riorganizzazione degli 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

In particolare, in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, 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 i provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

**5.** Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza, poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**6.** Il Sindaco quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare minacce e pericoli alla pubblica incolumità.

**7.** Il Sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

**8.** Il Sindaco si esprime mediante:

- ordinanze,
- decreti,
- direttive,
- comunicazioni.

#### **Art. 48           I Decreti del Sindaco**

**1.** *Gli atti del Sindaco, che assumono la denominazione di "Decreti" sono regolati secondo quanto previsto dal presente articolo.*

*2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.*

*3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi economico-finanziari a conferma, dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa.*

*4. I decreti del Sindaco sono pubblicati per dieci giorni consecutivi all'Albo pretorio e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.*

#### **Art. 49 Rappresentanze del Comune in giudizio**

*1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:*

- a) *per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n.546, nei quali il Comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;*
- b) *per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art.68, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni, nelle quali il Comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale, su conforme indirizzo espresso dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art.107, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n.267, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.*

*2. Il Sindaco autorizza ad introdurre o resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, però la nomina del difensore è di competenza della Giunta.*

#### **Art. 50 Attribuzione di amministrazione**

**1.** Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

**2.** Il Sindaco in particolare:

- a-** dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b-** promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c-** convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d-** nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- e-** conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore generale medesimo;
- f-** nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di funzione dirigenziale e quelli di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili. Tale facoltà attribuita al Sindaco va esercitata nei limiti e secondo le modalità previste da apposite disposizioni legislative e/o regolamentari, a norma dell'art.13 della legge n.81/93 e artt. 109 e 110 el D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 51 Deleghe ed incarichi**

**1.** Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie

attribuzioni.

**2.** Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

**3.** Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

**4.** La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

**5.** L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

**6.** La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

**7.** La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo, relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

**8.** La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

**9.** Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

**10.** Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

**11.** Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

**12.** Non è consentita la mera delega di firma..

## **Art. 52           Attribuzioni di vigilanza**

**1.** Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

**2.** Il Sindaco, promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

**3.** Il Sindaco promuove ed assume iniziative opportune ed idonee ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**4.** Il Sindaco promuove iniziative ed intese con altre Amministrazioni pubbliche affinché i servizi pubblici erogati sul territorio di Miggiano, sia in forma diretta o indiretta, siano accompagnati dalla "Carta dei Servizi".

## **Art. 53           Attribuzioni di organizzazione**

**1.** Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

**a-** stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri, quando è richiesta dall'Organo regionale di Controllo per l'approvazione del Bilancio, quando è richiesta dal Revisore dei Conti, per riferire eventualmente su irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente;

**b-** riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare;

**c-** esercita i poteri di polizia, nei limiti previsti dalla legge, nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, da lui presieduti;

**d-** propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

**e-** trasmette, tramite l'ufficio di segreteria, contestualmente all'affissione all'albo, ai capigruppo consiliari i dati (numero, data ed oggetto) relativi alle deliberazioni di Giunta e alle proprie ordinanze.

#### **Art. 54 Vice Sindaco**

**1.** Il vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

**2.** Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente.

**3.** Nel caso di impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, il vice Sindaco assume tutte le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

### **Titolo IV**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici Capo I**

##### **Organizzazione**

#### **Art. 55 Principi generali**

**1.** Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

**2.** Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi, nella propria e distinta funzione di indirizzo, coordinamento e controllo i primi, e quella gestionale-amministrativa i secondi, sono tenuti a provvedere alle necessità e alle istanze della comunità locale, secondo i termini di efficienza e di efficacia dell'azione, nonché di produttività.

**3.** Il Comune nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro, fermo restando la corrispondenza ai principi fondamentali fissati dal presente Statuto e al progetto Costituzionale del buon andamento, assicura il diritto all'informazione, lo snellimento e la semplificazione delle procedure per realizzare il sistema di qualità dei servizi e si conforma ai seguenti principi di ordine generale:

- a-** la definizione chiara da parte degli organi di direzione politica degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- b-** la distinzione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa;
- c-** l'affidamento ai Responsabili dei servizi di autonomi poteri di direzione, vigilanza, controllo ed in particolare la gestione delle risorse finanziarie e delle risorse umane e strumentali;
- d-** la verifica dei risultati conseguenti all'azione amministrativa;
- e-** la trasparenza attraverso l'istituzione di appositi strumenti di informazione al cittadino.

**4.** Pertanto il modello organizzativo della struttura gestionale del Comune è quello che risulta dagli articoli seguenti e dal regolamento di organizzazione sulla base delle seguenti linee generali di gestione:

- a-** il Sindaco, anche per il tramite degli Assessori delegati, impartisce alla struttura gli indirizzi politico-amministrativi in base agli obiettivi ed ai programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- b-** la conferenza dei Responsabili dei servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, anche per tramite degli Assessori delegati, definisce le linee operative di gestione;
- c-** i Responsabili dei servizi determinano i programmi operativi per il settore di competenza e dispongono gli indirizzi operativi specifici per gli uffici di competenza.

## **Art. 56            Organizzazione degli Uffici e del Personale**

**1.** Il Comune nell'organizzazione e gestione del personale tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipula con le rappresentanze sindacali, anche in forma associata con altri comuni limitrofi, gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi delle norme in materia.

**2.** Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità con le norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili dei servizi, il Comune, nell'ambito della dotazione organica, può assumere dirigenti compatibilmente con i limiti connessi alle capacità di bilancio e con le esigenze dei servizi svolti.

**3.** Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e nell'ottica del lavoro per progetti ed obiettivi, si articolano in unità operative e in strutture più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali, così come disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi.

**4.** I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze della comunità, adeguando costantemente la propria azione ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità, promuovendo, attraverso l'apposita "carta del servizio", la responsabilità dell'utente a fruire compiutamente dei propri diritti e rafforzando il senso civico di appartenenza alla comunità nel rispetto della fruizione del servizio medesimo.

**5.** Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati, a seguito di concertazione con le organizzazioni sindacali, per il miglior soddisfacimento delle esigenze complessive e generali dei cittadini.

**Art. 57                    Criteri generali in materia di organizzazione**  
(Art.6, c.2, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenza;
- attuazione dei controlli interno.

**2.** La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29, e dell'art.89 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

**Art. 58                    Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

**1.** Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare, le attribuzione e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e il Direttore generale e gli organi di governo.

**2.** I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il risultato; al Direttore generale ed ai responsabili incaricati, spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente e congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica, contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità.

**Art. 59                    Organizzazione del personale**  
(Art.89, T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

**2.** Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

**3.** Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

**Art. 60                    Stato giuridico e trattamento economico del personale**  
(Art.89, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Art. 61            Incarichi esterni**  
(Art.110, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

*1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.*

**Art. 62            Diritti e doveri dei dipendenti**

**1.** I dipendenti comunali, inquadrati in posizioni organiche e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico e titolari del trattamento economico fondamentale, rapportato al contratto individuale di lavoro sottoscritto come stabilito dalla legge, dal Nuovo Ordinamento Professionale dei dipendenti degli Enti locali e dagli accordi collettivi nazionali e del trattamento accessorio, collegato agli istituti contrattuali, alle strategie proprie dell'Amministrazione ed agli eventuali incarichi di funzioni e compiti attribuiti dall'Amministrazione medesima, come disposti da norme e dai regolamenti, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità locale.

**2.** Ciascun dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi, verso il direttore generale e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

**3.** Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

**4.** Tutti gli atti di gestione come dettagliate nell'apposito regolamento, competono al personale responsabile degli Uffici e dei servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, dagli organi collegiali.

**5.** Il personale di cui al comma precedente provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione di ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

**Art. 63            Compiti dei responsabili dei servizi**

**1.** E' compito dei responsabili dei servizi, quando formalmente nominati dal Sindaco, ognuno per il proprio servizio cui è preposto, formulare, nel quadro delle scelte strategiche degli organi di amministrazione comunale e previa consultazione del personale cui sovrintendono, progetti obiettivo, o piani di attività. Tali piani dovranno essere costruiti in modo da apprezzare in qualsiasi momento, al variare della quantità o qualità dei fattori di produzione, la corrispondente variazione nei risultati ottenuti.

**2.** Le proposte dei piani o programmi annuali saranno sottoposti agli organi di amministrazione comunale per le scelte e le priorità e la conseguente allocazione delle risorse richieste.

**Art. 64            Uso delle risorse assegnate**

**1.** Ai responsabili degli Uffici e servizi, fermo restando le direttive e gli atti di indirizzo del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e le indicazioni del Direttore generale, è attribuita completa autonomia di decisione e scelta delle risorse assegnate. Detta autonomia viene

esercitata: a) nell'amministrazione degli stanziamenti di bilancio assegnati secondo il piano esecutivo di gestione deliberato dal competente organo, b) nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio delle strutture assegnate, c) nella gestione del personale assegnato, anche per quanto riguarda la promozione della formazione o dell'addestramento professionale, la valutazione qualità-quantitativa della prestazione, d) nell'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali necessari.

**Art. 65                      Responsabili degli uffici e dei Servizi**  
(Art.107, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n.267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

**2.** Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione, degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

**3.** Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'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, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, 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 previste 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 dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art.50, c.5 e all'art.54 del T.U. 18 agosto 2000, n.267;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti

regolarmente assunti a tempo determinato.

**4.** I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

**5.** Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento alla Giunta comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 66            Responsabilità del procedimento**

**1.** Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, è considerato responsabile del procedimento colui che, anche di fatto, ha la gestione del servizio nel cui alveo logicamente si riconduce il procedimento.

#### **Art. 67            Incarichi esterni di Responsabile dei Servizi e degli Uffici** (Art.110, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

**2.** Il regolamento di organizzazione disciplinerà le modalità di costituzione e le funzioni del Nucleo di valutazione sull'attività dei Responsabili dei servizi.

#### **Art. 68            Collaborazioni esterne**

**1.** Il Regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

**2.** Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 69            Direttore generale**

**1.** Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare, *il direttore generale* al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri fissati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni limitrofi, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

**2.** Il Direttore generale, così nominato, dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### **Art. 70            Compiti del Direttore generale**

**1.** Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli

organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

**2.** Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio, i quali ne rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

**3.** La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**4.** Quando non risulta stipulata la convenzione, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale che esprimerà in apposita deliberazione il proprio parere e in caso esso sia favorevole, prevederà l'indennità aggiuntiva da corrispondere a detto funzionario.

#### **Art. 71            Funzioni del Direttore generale**

**1.** Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.

**2.** Il regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le funzioni del Direttore generale e i rapporti tra esso ed il Segretario comunale.

#### **Art. 72            Segretario Comunale**

**1.** Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti dell'apposito albo.

**2.** Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

**3.** Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti di categoria.

**4.** Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto, ai regolamenti.

**5.** *Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco, le funzioni di direttore generale.*

#### **Art. 73            Funzioni del Segretario**

**1.** Il Segretario comunale partecipa con funzione consultiva e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme con il Sindaco.

**2.** Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del Comitato Regionale di controllo o del Difensore civico.

**3.** Il Segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e la mozione di sfiducia.

**4.** Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti

unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 74            Responsabilità verso il Comune**

**1.** Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.

**2.** Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto sui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità di cui al primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

**3.** Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia viene fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 75            Responsabilità verso terzi**

**1.** Gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferiti dalle leggi, dal presente Statuto dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

**2.** Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

**3.** La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario, il direttore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

**4.** Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, cdui che presiede ed i membri del collegio che hanno partecipato. Dalla responsabilità viene escluso colui che abbia fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 76            Responsabilità dei contabili**

**1.** Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **Capo II**

#### **Ordinamento dei Servizi pubblici**

##### **Art. 77 Servizi pubblici comunali**

**1.** Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- a- la produzione di beni;
- b- attività rivolte a realizzare fini sociali;
- c- la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

### **Art. 78                    Forme di gestione dei servizi comunali**

**1.** Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessioni a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con altri Comuni o enti pubblici.

**2.** La scelta della forma di gestione segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale. In ogni caso dovrà essere valutata la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed alle finalità del servizio.

**3.** Alla gestione dei servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.

### **Art. 79                    Gestione in economia** (Art.113, c.1.a, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** *L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.*

**2.** *La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.*

### **Art. 80                    Concessione a terzi** (Art.113, c.1b, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** *Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche e di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.*

**2.** *La concessione a terzi è decisa dalla Giunta comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.*

### **Art. 81                    Aziende speciali** (Art.114, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** *Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.*

**2.** *Sono organi dell'azienda il consiglio comunale di amministrazione, il presidente e il direttore:*

- a) *il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La*

composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).

**3.** Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

**4.** Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

**5.** Il Sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto della nomina del nuovo consiglio.

**6.** L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

**7.** L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

**8.** L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

**9.** Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**10.** Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

**Art. 82            Istituzioni**  
(Art.114, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

**2.** Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.

**3.** Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art.52 per le aziende speciali.

**4.** Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

**5.** L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente 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, assicurato attraverso l'equilibrio fra 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.** L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 83 Società**

(Art.116, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

**2.** Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lett.f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

**3.** Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.116 del T.U. n.267/2000.

### **Art. 84 Tariffe dei servizi**

(Art.117, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione della giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art.117 del T.U. n.267/2000.

**2.** Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

## **Capo III**

### **Forme di associazioni e di cooperazione Accordi di programma**

#### **Art.85 Convenzioni**

(Art.30, c.1, del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

**1.** Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

**2.** Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 86 Consorzi**

(Art.31, c.1 del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

*1. Il Comune può partecipare alla costituzione*

## **Titolo V**

### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 68          Ordinamento**

**1.** L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

**2.** Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie trasferite.

**3.** Il Comune inoltre, in virtù delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 69          Attività finanziaria del Comune**

**1.** Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

**2.** I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità locale ed integrazione la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

**3.** Nell'ambito dei principi e delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

**4.** Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività fissati dalla Costituzione ed applica tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 70          Amministrazione dei beni comunali**

**1.** Il Sindaco dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Egli, unitamente al Segretario ed al Ragioniere comunale, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.

**2.** I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono di norma essere dati in affitto o possono essere alienati, secondo la disciplina dell'apposito regolamento previsto dalla legge 15 maggio 1997, n.127.

**3.** I beni patrimoniali immobili possono essere inclusi nella programmazione triennale del Comune in virtù della legge 10 novembre 1998, n.415, per essere alienati direttamente a

seguito di esperimento di gara.

**4.** Le somme provenienti da alienazioni di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investirsi in patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 71 Bilancio Comunale**

**1.** La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e nell'osservanza dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

**2.** Il bilancio di previsione e gli allegati prescritti devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

**3.** Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia.

#### **Art. 72 Rendiconto della gestione**

**1.** I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

**2.** Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo; ad esso è allegata una relazione illustrativa da parte della Giunta con cui è valutata l'efficacia dell'azione operata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché una relazione del Revisore dei conti.

#### **Art. 73 Revisore dei conti**

**1.** Il Consiglio comunale elegge, secondo le modalità previste dalla legge, il Revisore dei Conti.

**2.** Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la sorveglianza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, in cui esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza e produttività nella gestione del Comune.

**3.** Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, può chiedere l'immediata convocazione del Consiglio comunale per riferirne.

**4.** Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

**5.** Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

**6.** Il Revisore partecipa, senza diritto di voto, a tutte le adunanze degli organi collegiali, quando invitato.

#### **Art. 74 Controllo economico di gestione**

**1.** I Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti ad eseguire operazioni di controllo

economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

**2.** Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, unitamente alle proprie osservazioni rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti.

## **Titolo VI**

### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 75 Revisione e modifiche dello Statuto**

**1.** La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

**2.** La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di quest'ultimo.

**3.** La proposta di revisione non può prevedersi, salvo i casi di cui al comma successivo, se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

**4.** Gli adempimenti del presente Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute devono essere apportate entro i 90 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano tempi più ridotti.

#### **Art. 76 Entrata in vigore e pubblicità**

**1.** Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto. In particolare, lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

**2.** Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del Presente Statuto, il Consiglio e la Giunta, per le rispettive competenze, effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari, approvate prima dell'entrata in vigore del presente Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, ovvero adeguarle e adattarle al nuovo ordinamento Comunale.

**3.** Il presente Statuto, oltre alla pubblicità prevista dalla legge, sarà distribuito in copia a tutti i Consiglieri Comunali, alle Associazioni locali ed ad ogni nucleo familiare della popolazione Miggianese.

# **I n d i c e**

## **Titolo I**

### **Principi fondamentali**

- Art. 1 Oggetto dello Statuto**
- Art. 2 Autonomia del Comune**
- Art. 3 Finalità**
- Art. 4 Territorio comunale**
- Art. 5 Stemma e gonfalone**
- Art. 6 Consiglio Comunale dei ragazzi**
- Art. 7 Programmazione, Cooperazione e Azione amministrativa**
- Art. 8 Il Piano comunale di sviluppo**
- Art. 9 Informazione e partecipazione**

## **Titolo II**

### **La partecipazione popolare e accesso dei cittadini alle informazioni**

#### **Capo I Partecipazione**

- Art. 10 Partecipazione e titolari del diritto di partecipazione**
- Art. 11 Valorizzazione delle associazioni**
- Art. 12 Consultazione**
- Art. 13 Istanze, proposte e petizioni**
- Art. 14 Azione popolare**
- Art. 15 Tutela del cittadino e Difensore Civico**
- Art. 16 Il Referendum**

#### **Capo II Principi dell'azione amministrativa. Accesso alle informazioni. Procedimenti amministrativi**

- Art. 17 Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentare**
- Art. 18 Interpretazione dei regolamenti comunali**
- Art. 19 Pubblicità degli atti amministrativi**
- Art. 20 Diritto di accesso e di informazione al cittadino**
- Art. 20 bis Diritti dei Contribuenti**
- Art. 21 Avvio di procedimento amministrativo**

## **Titolo III**

### **Ordinamento Istituzionale**

#### **Capo I Gli organi**

- Art. 22 Gli organi del Comune**
- Art. 23 Condizione giuridica degli amministratori**
- Art. 24 Divieto generale di incarichi e consulenza**
- Art. 25 Deliberazioni degli organi collegiali**

## **Capo II Il Consiglio Comunale**

- Art. 26 Elezione, composizione e durata**
- Art. 27 Funzioni, attribuzioni e competenze**
- Art. 28 Prima adunanza del Consiglio Comunale**
- Art. 29 Sessioni e convocazione del Consiglio comunale**
- Art. 30 Adunanze e deliberazioni**
- Art. 31 Pubblicità delle sedute**
- Art. 32 Commissioni**
- Art. 33 Il Consigliere**
- Art. 34 Gruppi Consiliari e conferenza dei Capigruppo**
- Art. 35 Regolamento interno**
- Art. 35 bis Nomina Rappresentanti del Comune**

## **Capo III La Giunta Comunale**

- Art. 36 La Giunta comunale**
- Art. 37 Composizione**
- Art. 38 Nomina**
- Art. 39 Attività degli Assessori**
- Art. 40 Funzionamento della Giunta**
- Art. 41 Deliberazioni di urgenza della Giunta**

## **Capo IV Il Sindaco**

- Art. 42 Elezione e durata**
- Art. 43 Giuramento e distintivo**
- Art. 44 Compiti**
- Art. 45 Attribuzioni di amministrazione**
- Art. 46 Attribuzioni di vigilanza**
- Art. 47 Attribuzioni di organizzazione**
- Art. 48 Vicesindaco**

## **Titolo IV**

### **Ordinamento degli Uffici e dei Servizi pubblici**

#### **Capo I Organizzazione**

- Art. 49 Principi generali**
- Art. 50 Organizzazione degli Uffici e del Personale**
- Art. 51 Regolamento degli Uffici e dei Servizi**
- Art. 52 Diritti e doveri dei dipendenti**
- Art. 53 Compiti dei Responsabili dei servizi**
- Art. 54 Uso delle risorse assegnate**
- Art. 55 Compiti particolari dei Responsabili dei Servizi**
- Art. 56 Incarichi di Responsabili dei Servizi**
- Art. 57 Collaborazioni esterne**
- Art. 58 Direttore generale**
- Art. 59 Compiti del Direttore generale**
- Art. 60 Funzioni del Direttore generale**
- Art. 61 Segretario Comunale**
- Art. 62 Funzioni del Segretario**
- Art. 63 Responsabilità verso il Comune**
- Art. 64 Responsabilità verso terzi**
- Art. 65 Responsabilità dei contabili**

#### **Capo II Ordinamento dei Servizi pubblici**

- Art. 66 Servizi pubblici comunali**
- Art. 67 Forme di gestione dei servizi comunali**

## **Titolo V**

### **Finanza e contabilità**

- Art. 68 Ordinamento**
- Art. 69 Attività finanziaria del Comune**
- Art. 70 Amministrazione dei beni comunali**
- Art. 71 Bilancio comunale**
- Art. 72 Rendiconto della gestione**
- Art. 73 Revisore dei conti**
- Art. 74 Controllo economico di gestione**

## **Titolo VI**

### **Norme transitorie e finali**

- Art. 75 Revisione e modifiche dello Statuto**
- Art. 76 Entrata in vigore e pubblicità**