



# COMUNE DI CORATO

Provincia di Bari

# STATUTO

Approvato con delibera di C.C.  
n. 47 del 20.10.2021

# TITOLO I

## *PRINCIPI FONDAMENTALI*

Art. 1  
*Principi e finalità*

1. Il Comune di Corato, Ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalla legge sulle autonomie locali e dal presente Statuto, rappresenta la Comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.
2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica. Informa le proprie linee ed indirizza i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza, di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona. Il Regolamento stabilisce le forme per la concreta partecipazione delle donne alla Giunta e agli Organi Collegiali, anche delle aziende speciali. Il Comune ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconosce, altresì i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, ne garantisce l'autonomia, ne sostiene l'attività e ne promuove lo sviluppo; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità. Garantisce l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari dei cittadini.
3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, pone fra gli obiettivi della propria azione amministrativa la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, naturali, storico-artistiche ed archeologiche; ripudia ogni forma di inutile violenza e di razzismo ed a tal fine si impegna a favorire l'integrazione sociale; riconosce la pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli. Agisce attivamente per rimuovere ogni forma di discriminazione ed emarginazione.
4. Il Comune considera il Centro Antico e lo stradone un insieme urbanistico-architettonico da salvaguardare e da valorizzare come testimonianza della propria identità storica e socio-culturale.
5. Il Comune considera le masserie, i frantoi oleari e gli stabilimenti vinicoli tradizionali annessi, strumenti di ripresa economica e di presidio del territorio e ne incentiva il recupero e la riattivazione.
6. Il Comune, allo scopo di rilanciare e valorizzare il tradizionale artigianato locale, incentiva la introduzione di botteghe scuola.
7. Il Comune sostiene le attività imprenditoriali ponendo particolare cura nell'assicurare servizi adeguati per la piccola e media impresa e nel promuovere una cultura d'impresa diffusa.
8. Il Comune favorisce una progressiva integrazione sul proprio territorio fra agricoltura e industria, con particolare impegno per quella alimentare, favorisce inoltre l'associazionismo e la cooperazione economica dei produttori per la qualificazione, la valorizzazione e la migliore commercializzazione dei prodotti locali.

9. Il Comune promuove azione concreta per la tutela, sul proprio territorio delle essenze tipiche della flora murgiana e ne incentiva l'impianto.
10. Il Comune, inoltre riconosce ai fini della crescita materiale e spirituale della comunità, il ruolo essenziale della scuola e si impegna a raccordare le esigenze sociali e produttive del territorio con le finalità formative del tessuto scolastico.

## Art. 2

### *Criteria e metodi dell'azione comunale*

1. Il Comune di Corato, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.
2. Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione, assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate al soddisfacimento dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate i criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza col principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.
4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati con particolare e fondamentale riferimento agli altri Enti territoriali, 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 interventi e nella gestione dei servizi.
5. Il Comune secondo i principi sanciti dalla carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dell'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con Enti Locali di altri Stati.

## Art. 3

### *Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone così descritti:
  - a) **STEMMA.**: di colore verde, al filetto in croce, che forma quattroquarti ciascuno contenente una torre merlata di tre al naturale, con le aperture e le finestre di colore nero. Su tutto uno scudetto d'argento contenente un cuore fiammeggiante di colore rosso. Motto " *COR SINE LABE DOLI*".
  - b) **GONFALONE**: drappo di colore verde, ornato di ricami d'argento, contenente lo stemma comunale sopra descritto, con l'iscrizione centrata in argento: *COMUNE DI CORATO*.
2. Nell'uso del gonfalone si osservano le disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### Art. 4

##### *Sede e territorio*

1. Il Comune di Corato comprende la parte di territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della L. 24/12/1954 n. 1228.
2. Nel territorio comunale si trova il centro abitato di Corato in cui è istituita la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali.
3. Ogni modificazione alla circoscrizione territoriale può essere apportata con Legge Regionale, sentito il Consiglio Comunale.

#### Art. 5

##### *Diritti dei minori*

1. E' compito del Comune adottare tutti i più opportuni provvedimenti per dare piena attuazione alla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.
2. Il Comune predispone ed attua periodicamente forme di consultazione dei minori sulla attività amministrativa, prevedendo specifiche giornate dedicate al colloquio diretto ed indiretto degli amministratori comunali con i minori.
3. L'adozione di qualsiasi provvedimento richiesto da Enti o istituti che si occupino di minori ed in particolare la concessione ad essi di qualsiasi agevolazione o contributo, deve essere espressamente condizionato alla effettuazione di periodici controlli da parte di una delegazione del Consiglio Comunale sulle condizioni e la qualità del servizio, sulle condizioni di vita dei bambini e sul loro trattamento.
4. Ad apposito ufficio comunale viene attribuito il compito di assicurare la difesa dei diritti dei minori e dei bambini, di raccogliere le denunce e le richieste di intervento e di sviluppare tutte le più opportune iniziative in materia.

#### Art. 6

##### *Ordine pubblico*

1. Il Comune adotta tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che dimorano anche temporaneamente nel territorio comunale una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività economiche e professionali, promuovendo forme di coordinamento fra tutti gli organismi preposti alla sicurezza ed istituendo presidi di sicurezza di quartiere al fine di prevenire e reprimere tempestivamente ogni turbativa dell'ordine pubblico.

## TITOLO II

### *ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE*

## CAPO I

### *ORGANI ISTITUZIONALI*

#### Art. 7

##### *Organi*

1. Sono Organi di Governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## CAPO II

### *CONSIGLIO COMUNALE*

#### Art. 8

##### *Elezione e composizione*

1. Le norme relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### Art. 9

##### *Regolamento delle campagne elettorali*

1. I partiti e le formazioni politiche che presentano liste per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, nonché i singoli candidati alla carica di Consigliere comunale e di Sindaco improntano il proprio comportamento e l'attività di propaganda elettorale ai principi di correttezza, di trasparenza ed indipendenza secondo le norme sancite in apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento disciplina la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni comunali. In particolare prevede l'obbligo per i partiti, le formazioni politiche ed i singoli candidati di depositare presso l'ufficio del Segretario Generale, entro trenta giorni dalla conclusione delle operazioni di voto, il bilancio economico della propria campagna elettorale con indicazione specifica delle fonti di finanziamento e delle spese sostenute.

#### Art. 10

##### *Composizione, durata in carica e funzionamento*

1. La composizione, la durata in carica, la sospensione, lo scioglimento e la decadenza del Consiglio sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Le delibere relative agli atti di cui al precedente 2° comma, a pena di invalidità, dovranno essere adeguatamente motivate in ordine ai requisiti di urgenza ed improrogabilità .
4. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare:
  - a) le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
  - b) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco;
  - c) le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
  - d) le modalità di gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 11  
*Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, ferma restando l'applicazione dell'istituto della supplenza di cui all'art. 45 - comma 2 – del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiararne la ineleggibilità o la incompatibilità quando sussiste alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dagli artt. 55 e segg. D.Lgs. n. 267/2000; i gettoni di presenza o le indennità di funzione ed i rimborsi spesa sono determinati dal Consiglio secondo le norme di legge.
5. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Comune assicura le attrezzature e i servizi necessari ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni.
6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere tempestivamente e, comunque, nei termini e con le modalità fissate dal Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi, dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e copia di tutti gli atti che i medesimi Consiglieri ritengano utili all'espletamento del proprio mandato. Essi non possono utilizzare per fini diversi da quelli



dichiarati le informazioni ed i documenti così ottenuti e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.
8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e possono presentare proposte di deliberazione che il Presidente del Consiglio Comunale inserisce all'ordine del giorno. Hanno, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno su fatti specifici e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Un apposito ufficio comunale assicura ai Consiglieri la necessaria assistenza tecnica e istruttoria per la formulazione di tali atti di iniziativa.
9. I Consiglieri hanno diritto di avere a disposizione, in apposito fascicolo, gli atti essenziali relativi ai singoli argomenti inseriti nell'ordine del giorno fin dalla notifica della convocazione del Consiglio Comunale. La predisposizione di tale fascicolo sarà curata dal competente Dirigente Comunale secondo le norme stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
11. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
12. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, è dichiarato decaduto dalla carica con deliberazione consiliare, da adottarsi, previa audizione dell'interessato, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
13. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 12

##### *Presidenza del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto a scrutinio segreto, tra i Consiglieri, nella prima seduta del Consiglio, con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due scrutini nessun Consigliere ottiene la maggioranza prevista, è eletto Presidente il Consigliere che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La prima seduta è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue, sotto la presidenza del Presidente eletto, per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli altri adempimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto.
4. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea nei casi previsti, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede anche la Conferenza dei capigruppo.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Le dimissioni dalla carica di Presidente, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
8. Il Presidente può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
9. La proposta di revoca viene posta in discussione non prima di venti giorni a decorrere dalla data di presentazione e deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
10. Alla surroga del Presidente cessato dalla carica per qualunque motivo, si procede, con le modalità indicate al precedente comma 1, nella seduta del Consiglio successiva all'evento.
11. La seduta consiliare in cui viene messa in discussione la proposta di revoca è convocata e presieduta dal Consigliere Anziano.

#### Art. 13

##### *Attribuzioni del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Le sue attribuzioni sono determinate dalla legge.
2. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi ed in coordinamento della finanza pubblica.
3. Le deliberazioni in ordine alle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che, comunque, dovranno essere ratificate dal Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Tali delibere d'urgenza potranno essere adottate dalla Giunta e dovranno essere adeguatamente motivate in ordine al requisito dell'urgenza.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
5. Il Segretario Generale attesta, su richiesta degli Organi di Governo dell'Ente, o di propria iniziativa, la conformità alle leggi, al presente Statuto ed ai Regolamenti vigenti, di ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo.
6. I pareri e le attestazioni di cui ai precedenti comma 4 e 5 sono inseriti nelle deliberazioni.
7. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento dell'azione amministrativa e il coordinamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

#### Art. 14

##### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, degli organismi di partecipazione e per l'esercizio delle principali funzioni comunali.
2. Le proposte di regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio sono depositate presso la Segreteria del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'adunanza in cui ne è prevista la discussione.
3. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.
4. I regolamenti entrano in vigore, divenuti esecutivi ai sensi di legge.

#### Art. 15

##### *Commissioni Consiliari Permanenti*

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni permanenti elette con criterio proporzionale.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.
3. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori ed i Capigruppo possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere mediante apposita deliberazione. Qualora la Giunta ritenga di sottoporre al Consiglio una proposta diversa da quella approvata in Commissione, dovrà motivare le proprie scelte.

5. Gli argomenti da sottoporre all'esame delle Commissioni sono determinati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale o dal Presidente della Commissione.
6. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dei responsabili degli Uffici e Servizi comunali, degli Amministratori e dei Dirigenti degli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune e possono avvalersi, inoltre, della presenza dei consulenti esterni.
7. Il regolamento attribuisce ad una delle Commissioni permanenti il compito di fissare all'inizio di ogni tornata amministrativa criteri di carattere generale in base ai quali il Consiglio e la Giunta devono provvedere alle nomine e all'affidamento degli incarichi professionali di loro competenza, nonché le forme di collaborazione e di interazione con gli ordini professionali e le associazioni di categoria.

#### Art. 16

##### *Commissioni Speciali*

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire durante la legislatura:
  - a. Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b. Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli Uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.
2. Le deliberazioni che istituiscono le Commissioni d'inchiesta di cui al precedente punto b) del 1° comma devono essere approvate dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le Commissioni consiliari di cui al comma 1 lett. b) e al comma 3, nonché le altre eventualmente costituite con funzioni di controllo o di garanzia, sono presiedute da un Consigliere dell'opposizione.

#### Art. 17

##### *Commissioni per gli Affari Istituzionali*

1. In proporzione alla composizione numerica dei gruppi ed in modo da garantire la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo, il Consiglio istituisce una Commissione consiliare per gli Affari Istituzionali.
2. La Commissione elabora o esamina preventivamente tutte le proposte relative a modifiche del presente Statuto, nonché relative all'introduzione o alla modifica dei regolamenti di competenza del Consiglio, nonché ogni altra delibera che riguardi il funzionamento degli organi istituzionali del Comune.
3. La commissione esercita il controllo sull'attuazione dello Statuto e presenta una relazione annuale al Consiglio.
4. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 18  
*Riunioni del Consiglio*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute al cui ordine del giorno vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché del bilancio e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; quelle straordinarie almeno tre giorni prima.. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio è effettuata dal Presidente del Consiglio, che fissa anche l'ordine del giorno di sua iniziativa, o su richiesta del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri. In questi ultimi due casi, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno sono effettuati sentita la conferenza dei capigruppo, salvi i casi di urgenza.
5. **La convocazione è effettuata tramite posta elettronica certificata contenente gli argomenti da trattare che deve prevedere altresì la seduta di seconda convocazione. Per comprovate esigenze tecniche oggettive, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, potrà disporre la convocazione attraverso avviso scritto consegnato nel domicilio eletto di ciascun Consigliere o tramite altra modalità prevista dalla Legge come idonea ai fini della notifica.**
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, viene notificata con le stesse modalità di cui al precedente comma, almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata fissata la seduta.

Art. 19  
*Quorum costitutivo e deliberativo*

1. Il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute è stabilito nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso non deve, in ogni caso, essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune per legge, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

2. Il Consiglio delibera validamente quando un argomento posto all'ordine del giorno viene approvato a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o i regolamenti comunali non prevedano una diversa maggioranza.

#### Art. 20

##### *Condizione giuridica dei Consiglieri Comunali*

1. Il comportamento dei Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità loro assegnate e quelle proprie dei dirigenti.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione di cui al precedente comma 2 non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
4. I Consiglieri che non ottemperino all'obbligo di astensione di cui ai precedenti commi 2 e 3 possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, secondo le modalità fissate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere di competenza consiliare in ogni caso in cui, a proprio insindacabile giudizio, ritengano di non poter svolgere serenamente la propria funzione.

#### Art. 21

##### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dai regolamenti.
2. Alle sedute delle Commissioni Consiliari hanno diritto di intervenire i capigruppo consiliari e eventualmente partecipare un consulente esterno per ogni formazione politica.

#### Art. 22

##### *Presidenza delle sedute consiliari*

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e le regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
2. Il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, salvo che la maggioranza dei Consiglieri presenti deliberi di proseguire i lavori.

3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque fra il pubblico sia causa di disordine, in ciò avvalendosi anche della forza pubblica. Il responsabile del servizio di Polizia Municipale assicurerà un adeguato servizio di sorveglianza nelle sedute.

#### Art. 23

##### *Votazioni e funzionamento del Consiglio*

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata con il quorum costitutivo e deliberativo previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Per le nomine, espressamente riservate dalla legge, dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni si applica il principio della maggioranza relativa.
4. In rappresentanza delle minoranze, nei casi e nel numero previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, sono proclamati eletti i soggetti espressi dai gruppi di minoranza, che nella votazione di cui al precedente comma 3, hanno riportato più voti.

#### Art. 24

##### *Verbalizzazione*

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero di voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni Consigliere ha diritto affinché nel verbale si faccia espressa menzione del suo voto e dei motivi del medesimo e vi siano inserite brevi dichiarazioni.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

#### Art. 25

##### *Pubblicazione delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche diverse disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili devono contenere specifica ed analitica menzione dei motivi di urgenza.

### CAPO III

#### *GIUNTA COMUNALE E SINDACO*

##### Art 26

##### *Elezione del Sindaco e nomina della Giunta*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione dei membri del Consiglio Comunale, ed è membro del suddetto Consiglio.
2. Il comportamento del Sindaco, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità assegnategli e quelle proprie dei dirigenti.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Della nomina è data comunicazione alla cittadinanza, a cura del Sindaco, nelle forme ritenute più idonee. Con le stesse forme sono comunicate le aree politico-programmatiche eventualmente attribuite agli Assessori.
5. Il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio della revoca di uno o più Assessori.
6. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro sessanta giorni dalla data in cui si è tenuta la seduta consiliare di cui al precedente comma 3, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Ciascun Consigliere Comunale, nella seduta di cui al comma 6, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli aggiornamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
8. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.
9. Il Consiglio Comunale, riunito su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, può provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.



Art. 27  
*La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Art. 28  
*Composizione e Presidenza*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori compreso tra 6 e 10, incluso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco determina il numero degli Assessori al momento della nomina e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale ai sensi del comma 3° del precedente art. 26. Tale numero resta immutabile per l'intero mandato Sindacale.
3. In caso di assenza del Sindaco o di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge, presiede il Vice Sindaco.

Art. 29  
*Assessori*

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
2. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti aventi diritto.
3. Possono essere nominati Assessori i cittadini che abbiano i requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Comunale i coniugi, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Il Consiglio Comunale nella prima seduta procede all'accertamento dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Assessore.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, relazionano sugli affari da loro curati, rispondono alle interrogazioni ed interpellanze dei Consiglieri, illustrano le proposte della Giunta, ma non hanno diritto di voto e non contribuiscono alla determinazione del quorum costitutivo del Consiglio.
6. Il comportamento degli Assessori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità loro assegnate e quelle proprie dei dirigenti.
7. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere, riguardanti interessi propri o di loro parenti o di loro affini fino al quarto grado. Tale obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto

della deliberazione e specifici interessi del Sindaco, dell'Assessore o di parenti o affini fino al quarto grado.

8. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione di cui al precedente comma 7, sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 78 - comma 2 - del D.Lgs. n. 267/2000.
9. I componenti la Giunta, con delega in materia urbanistica, di edilizia, o di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio del Comune di Corato. Essi, all'atto dell'accettazione della carica, dovranno sottoscrivere una dichiarazione di impegno alla suddetta astensione.

#### Art. 30

##### *Durata in carica del Sindaco e della Giunta*

1. La durata in carica del Sindaco e della Giunta è stabilita dalla legge.
2. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
6. Nei casi diversi da quelli previsti dal precedente comma 3, con il decreto di scioglimento del Consiglio Comunale si provvede alla nomina di un Commissario che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

#### Art. 31

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Generale riferisce immediatamente al Prefetto che provvede in via sostitutiva.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 32

##### *Cessazione dei singoli componenti della Giunta*

1. Gli Assessori cessano dalla carica per :
  - a) dimissioni;
  - b) impedimento permanente;
  - c) decadenza;
  - d) decesso;
  - e) revoca da parte del Sindaco;
  - f) rimozione e sospensione, nei casi previsti dall'art. 142 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni stesse.

#### Art. 33

##### *Funzionamento della Giunta*

1. L'attività della Giunta è collegiale; ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta.
2. Con riferimento agli ambiti politico-programmatici, l'Assessore assume, nella propria azione, detti indirizzi, unitamente a quelli formulati dal Consiglio e dal Sindaco e propone alla Giunta Comunale i conseguenti atti di amministrazione per la relativa deliberazione o per la presentazione al Consiglio, secondo la rispettiva competenza; nell'esercizio di tali funzioni, l'Assessore raccorda l'attività della Giunta Comunale con quella di gestione amministrativa, avendo come referente il Dirigente responsabile del Settore.
3. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
4. L'ordine del giorno, con l'indicazione di tutti gli argomenti da trattare, deve essere allegato all'atto di convocazione.
5. La convocazione, con allegato ordine del giorno, deve pervenire agli Assessori con congruo preavviso, secondo quanto stabilito dal regolamento.
6. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, delle cui decisioni l'Organo è collegialmente responsabile.
7. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei presenti.
8. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

9. L'obbligo di astensione di cui al precedente comma 8, non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Sindaco o dell'Assessore o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.
10. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
11. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile e dall'attestato di conformità previsti per le proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione.
12. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi ha svolto le funzioni di Presidente; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

#### Art. 34

#### *Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune; nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. In generale, la Giunta:
  - a. compie tutti gli atti di amministrazione aventi carattere generale o che, comunque, comportino esercizio di discrezionalità amministrativa e che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto, al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore Generale o ai Dirigenti Comunali;
  - b. adotta i regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - c. fissa gli obiettivi dell'attività dei Dirigenti e dei relativi uffici nell'ambito degli indirizzi generali determinati dal Consiglio Comunale;
  - d. fissa gli indirizzi generali dell'azione amministrativa, anche in relazione a singole questioni.
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva spetta, tra l'altro, alla Giunta:
  - a. predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre alla approvazione del Consiglio;
  - b. predisporre, sentite le competenti Commissioni Consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali e la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c. proporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;
  - d. proporre al Consiglio le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la loro forma di gestione;
  - e. proporre al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - f. determinare le aliquote dei tributi comunali;

- g. proporre al Consiglio la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni;
  - h. su proposta del Dirigente competente delibera la conclusione degli accordi di cui all'art. 11 L. n. 241/1990, autorizzando il Sindaco alla stipula dell'atto conseguente.
4. E' compito della Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.
  5. Spetta, altresì, alla Giunta la eventuale sottoposizione al controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni di propria competenza. Nel caso di deliberazioni sottoposte al controllo, la richiesta di controllo sospende l'esecutività delle stesse all'eventuale esito finale del controllo. Sono, dunque, sottoposte al controllo preventivo di legittimità le delibere di variazioni di bilancio annuali e pluriennali adottate o ratificate dal Consiglio Comunale. Non sono sottoposte al controllo le delibere di variazioni di bilancio adottate, in via d'urgenza, dalla Giunta.
  6. Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o eventuale divengono esecutive dopo il decimo giorno successivo alla compiuta pubblicazione.
  7. La Giunta può richiedere il parere del Consiglio Comunale su tutti gli argomenti di propria competenza.
  8. Approva il P.E.G. su proposta del Direttore , se nominato.
  9. Previo parere obbligatorio del Dirigente competente promuove le azioni o resiste in giudizio. Nomina il difensore dell'Ente.
  10. Approva i progetti preliminari e definitivi, restando di competenza dei dirigenti l'approvazione dei progetti esecutivi.
  11. Adotta i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere ad Enti e persone.
  12. Approva gli accordi di contrattazione decentrata.
  13. Con provvedimento motivato ed in conformità alla normativa vigente in materia conferisce gli incarichi e le consulenze relativi alle sole attività di sua competenza.

#### Art. 35

#### *Deliberazioni d'urgenza della Giunta*

1. La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio
2. L'urgenza, determinata da cause sopraggiunte dopo l'ultima adunanza consiliare ed imprevedibili, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. I motivi di urgenza dovranno essere adeguatamente ed analiticamente indicati nella deliberazione, a pena di invalidità.

3. Le deliberazioni suddette, a pena di decadenza, devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione, adotta i necessari provvedimenti in ordine ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Art. 36

##### *Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta*

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applicano alle deliberazioni della Giunta le medesime disposizioni previste dal presente Statuto in materia di esecutività delle deliberazioni del Consiglio.

#### Art. 37

##### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta il Comune.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore completata con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, secondo la seguente formula: *“Giuro dinanzi al Consiglio Comunale e alla comunità di assolvere fedelmente e con onore tutti i compiti che la legge e lo Statuto attribuiscono al Sindaco di Corato, nel rispetto dei principi della Costituzione Italiana e delle tradizioni democratiche coratine, nell’interesse dei cittadini per la loro crescita civile, morale ed economica”*.
4. Il Sindaco assicura l’unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l’attività degli Assessori.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell’ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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, al fine di armonizzare l’espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Il Sindaco, allorchè occorra informare la popolazione di situazioni di pericolo o, comunque, connesse con esigenze di protezione civile, vi provvede avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nel Piano di protezione civile e di ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

Art. 38

*Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione*

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione:

- a)** è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
- b)** convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;
- c)** stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle sedute della Giunta;
- d)** sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta secondo le direttive da essi impartite;
- e)** stipula gli accordi di cui all'art.11 della L. 7/8/1990, n. 241 secondo quanto deliberato dalla Giunta Comunale;
- f)** impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- g)** rilascia attestati di notorietà pubblica;
- h)** esercita la rappresentanza legale nelle materie di competenza degli organi di governo dell'Ente, nei modi e nelle forme previste dal presente Statuto; esercita, altresì, la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio;
- i)** nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- j)** attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'art. 83 del presente Statuto e nel Regolamento;
- k)** sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge;
- l)** informa tempestivamente i Capigruppo relativamente alle deliberazioni annullate o osservate dagli Organi di Controllo.
- m)** ha la rappresentanza generale dell'Ente e, pertanto, rappresenta il Comune anche negli organi di Consorzi ai quali lo stesso partecipa. Può, tuttavia delegare le funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri;
- n)** coordina e dirige l'attività della Giunta e dei singoli Assessori. Può sospendere l'adozione di atti specifici da parte degli Assessori o Consiglieri delegati per sottoporli all'esame collegiale della Giunta;
- o)** impartisce direttive al Direttore Generale, se nominato, ovvero ai Dirigenti dell'Ente in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- p)** nomina il Segretario Generale scegliendolo tra gli iscritti in apposito Albo;
- q)** può nominare previa deliberazione di Giunta, un Direttore Generale secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; conferisce al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale;
- r)** assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- s)** può conferire ai singoli consiglieri incarichi speciali relativi ad affari individuati, informandone il Consiglio Comunale;
- t)** impartisce direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale, se nominato, ed ai dirigenti in ordine alla gestione tecnica, finanziaria e amministrativa dell'Ente e li invita, per

quanto di ragione, ad adottare provvedimenti di autotutela nei confronti di atti da essi assunti prima di far sottoporre lo stesso atto a verifica di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. 30/7/1999, n. 286;

- u) può delegare, con proprio provvedimento, ai singoli assessori l'esercizio di proprie funzioni amministrative, limitatamente alle funzioni istruttorie dell'attività della Giunta, e per singoli progetti o per settori organici di materie e la firma degli atti istruttori o di controllo relativi alle competenze assegnate che non spettino per legge, per Statuto o per Regolamento al Segretario Generale o al Direttore Generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi.
2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e da i Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### Art. 39

##### *Potere di ordinanza del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini, può chiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del 1° comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.
3. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o 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 di cui al precedente comma 1.

#### Art. 40

##### *Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.



3. Nelle materia di cui al 1° comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del Consiglio Circostrizionale, ove esistente.

Art. 41  
*Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco, sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o temporaneo impedimento sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale che quale Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco comunica per iscritto la sua assenza e possibilmente il suo temporaneo impedimento.

Art. 41/bis  
*Deleghe*

1. Il Sindaco può delegare i suoi poteri solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

## TITOLO III

### *DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE*

## CAPO I

### *CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE*

#### ART. 42

##### *Facoltà di Istituire le Circoscrizioni*

1. Con delibera del Consiglio Comunale, approva con le maggioranze di cui all'art. 19, il Comune può istituire circoscrizioni di decentramento amministrativo.

#### Art. 43

##### *Organi della Circoscrizione*

1. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio Circoscrizionale e il Presidente del Consiglio Circoscrizionale.
2. Gli organi della Circoscrizione rappresentano le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.
3. Il Consiglio Circoscrizionale è eletto a suffragio universale secondo le norme stabilite per l'elezione dei Consigli Comunali con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. Sono elettori della Circoscrizione gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.
4. Il Consiglio Circoscrizionale elegge nel suo seno un Presidente.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio Circoscrizionale e svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco anche nella sua qualità di Ufficiale di Governo.

#### Art. 44

##### *Attribuzioni e funzionamento dei Consigli Circoscrizionali*

1. Il sistema di elezione dei Consigli Circoscrizionali, l'organizzazione e le funzioni sono disciplinate, per quanto non disposto dal presente Statuto, da apposito regolamento.
2. Il Regolamento deve, in ogni caso, contenere le norme riguardanti:
  - a. le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Circoscrizione;
  - b. le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio Circoscrizionale;
  - c. il numero dei componenti dei Consigli Circoscrizionali che non può essere superiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - d. le modalità attraverso le quali i Consigli di Circoscrizione possono ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti ed Aziende del Comune le informazioni per lo svolgimento dei loro compiti;
  - e. l'attribuzione di risorse finanziarie e la dotazione di personale, necessarie a garantire lo svolgimento delle funzioni attribuite o delegate.

Art. 45  
*Durata in carica*

1. I Consigli Circostrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
2. Le disposizioni del precedente comma si applicano anche nel caso di scioglimento o di cessazione anticipata del Consiglio Comunale.

Art. 46  
*Competenze dei Consigli Circostrizionali*

1. Il Consiglio Circostrizionale:
  - a. esprime parere e proposte in ordine al funzionamento degli Uffici decentrati e alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali e sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative e di ogni altro ordine, esistenti nella Circostrizione;
  - b. può convocare, secondo le norme del Regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti alla Circostrizione;
  - c. formula proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessati la Circostrizione;
  - d. esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento Comunale stabilisce le materie sulle quali il parere è obbligatorio; questo in particolare va reso:
  - a. sullo schema di bilancio preventivo approvato dalla Giunta Comunale e sui piani economici pluriennali di investimento e spese vincolanti il bilancio per oltre cinque anni;
  - b. sui criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi nonché sulle delibere programmatiche per materia e settore di attività;
  - c. sul piano regolatore generale e sul programma di fabbricazione; sui piani particolareggiati e di zona e sulle convenzioni, urbanistiche ed in particolare sulle opere di urbanizzazione e localizzazione di edifici destinati ai servizi sociali, riguardanti la Circostrizione;
  - d. sui regolamenti comunali.
3. Il Consiglio Comunale prescinde dal parere, dandone atto nel deliberativo, ove il Consiglio di Circostrizione non si sia pronunziato entro il termine fissato dal Regolamento.
4. Al Consiglio Circostrizionale è inoltre affidata la gestione contabile di fondi di economato per il proprio funzionamento. La gestione è esercitata secondo le norme stabilite dal Regolamento.

Art. 47  
*Delega di funzioni*

1. Il Regolamento può prevedere la delega di funzioni deliberative ai Consigli Circostrizionali nelle materie attinenti:
  - a. ai lavori pubblici e servizi comunali che si svolgono nelle rispettive Circostrizionali, con particolare riguardo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
  - b. all'uso di istituto e alla gestione di beni e dei servizi destinati ad attività sanitarie, assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative e di ogni altro ordine.
2. La delega di cui al comma precedente è conferita con deliberazione del Consiglio Comunale in base a programmi di massima nei quali sono fissati i criteri direttivi e previsti i fondi disponibili stanziati nel bilancio.

**CAPO II**  
***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

Art. 48  
*Partecipazione popolare*

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini, degli stranieri regolarmente residenti, degli utenti e delle loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, nei modi stabiliti dalle leggi, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Ai fini di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a. il collegamento dei propri organi con i comitati di quartiere;
  - b. le assemblee e consultazioni di quartiere sulle principali questioni di scelta;
  - c. l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti e nei modi consentiti dalle leggi vigenti e dal presente Statuto.
3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione dei cittadini.

#### Art. 49

##### *Associazionismo e volontariato*

1. Con delibera del Consiglio Comunale viene istituito l'Albo delle Associazioni accreditate presso il Comune; lo stesso atto individua il settore preposto alla gestione formale del predetto Albo, fissandone compiti ed adempimenti.
2. Il Regolamento disciplina le condizioni e le modalità di iscrizione all'Albo delle Associazioni e delle altre libere formazioni sociali no - profit.
3. Le Associazioni per essere iscritte nell'Albo di cui innanzi, devono avere la propria sede legale o secondaria nel territorio comunale.
4. Le Associazioni iscritte all'Albo potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni e le attività organizzate, l'uso delle strutture e dei beni comunali, nonché altre agevolazioni e contributi secondo le modalità fissate nello Statuto ed in apposito Regolamento.
5. I contributi che il Comune fornisce su domanda alle varie Associazioni accreditate saranno corrisposti preferibilmente in servizi e gli eventuali contributi in denaro dovranno comunque essere vincolati alla realizzazione di specifici obiettivi. Saranno in ogni caso privilegiate le Associazioni che mirano a tutelare categorie deboli di cittadini (lavoratori, invalidi, utenti, consumatori, ecc.) ovvero quelle che dimostrino di aver conseguito apprezzabili risultati di interesse sociale e culturale.
6. Il Comune promuove, sostiene ed incentiva l'attività delle organizzazioni di volontariato impegnate nel perseguimento di finalità sociali tese alla tutela dell'ambiente, al miglioramento delle condizioni di vita, civile e sociale delle persone particolarmente di quelle emarginate e a rischio di emarginazione.

#### Art. 50

##### *Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Il Comune, gli Enti e le Aziende da esso dipendenti non possono aggravare i procedimenti, richiedendo atti, documenti e requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.
2. Il Comune, gli Enti e le Aziende da esso dipendenti forniscono adeguata formazione e pubblicizzazione della tipologia di atti e documenti richiesti per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze o per l'accesso ai servizi.
3. Il Comune, gli Enti e le Aziende da esso dipendenti esaminano le domande dei soggetti di cui all'art. 48 - comma 1, secondo il criterio cronologico di presentazione delle stesse salvo casi eccezionali espressamente individuati dal Regolamento.

Art. 51  
*Riunioni e Assemblee*

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i soggetti di cui all'art. 48 - comma 1, nonché a gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale e i Consigli Circoscrizionali, ove istituiti, ne facilitano l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i soggetti di cui all'art. 48 - comma 1, di gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale e dal Consiglio Circoscrizionale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economico.
4. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di soggetti di cui all'art. 48 - comma 1, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale a livello di una o più circoscrizioni:
  - a. per la formazione di comitati e commissioni;
  - b. per dibattere temi di interesse generale o di settore;
  - c. per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.
5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale ovvero dal Presidente del Consiglio Circoscrizionale in seguito al voto del Consiglio stesso.
6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

Art. 52  
*Consultazioni*

1. Il Regolamento della Giunta e del Consiglio Comunale prevede forme di consultazione di ampie categorie di cittadini (lavoratori, studenti, forze sindacali e sociali, ordini, albi e associazioni professionali) da attuarsi ogni volta che i tempi di deliberazione lo consentano.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito Regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale e dei Consigli Circostrizionali che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune o del fondo economale della Circostrizione, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
5. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori.

Art. 53  
*Consulte permanenti*

1. La Giunta costituisce nelle forme previste da apposito Regolamento, organi consultivi stabili in materia di sanità, sviluppo economico, interventi a favore dei giovani, sport, assistenza, salvaguardia ambientale, tempi di vita e di lavoro della Città ed in altre materie, chiamando a parteciparvi rappresentanti delle associazioni, degli ordini professionali, delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali e delle associazioni di volontariato operanti nei relativi settori, sempre che dimostrino di aver un ordinamento interno di carattere democratico.
2. Tali consulte esprimono il loro motivato parere preventivo su tutti gli argomenti di particolare rilevanza nei rispettivi settori di competenza che debbano essere esaminati dalla Giunta o dal Consiglio. Esse possono altresì esprimere di propria iniziativa, pareri, suggerimenti e richieste di intervento a tutti gli organi comunali .
3. Le consulte eleggono nel proprio seno il Presidente e la struttura organizzativa.

Art. 54  
*Istanze, petizioni, proposte*

1. Gli elettori del Comune possono indirizzare al Sindaco istanze e petizioni di interesse collettivo rivolte alla Giunta, al Consiglio Comunale e ove costituiti ai Consigli Circostrizionali. Possono altresì proporre deliberazioni nuove o la revoca di quelle già assunte. Il Sindaco provvede all'inoltro delle medesime agli organi competenti entro dieci giorni dalla data di arrivo.
2. Sulle petizioni e sulle proposte gli organi destinatari provvedono a deliberare nel merito entro sessanta giorni dalla loro ricezione. Il primo firmatario delle medesime ha diritto di illustrarle durante la seduta e prima del dibattito.
3. Agli effetti dei comma precedenti, le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di duecento elettori.
4. La materia è disciplinata da apposito Regolamento.



Art. 55  
*Referendum*

1. Il referendum è volto a realizzare il migliore coordinamento fra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli Organi di Governo dell'ente. Esso è consultivo, propositivo o abrogativo e ha ad oggetto esclusivamente materie di competenza degli Organi di Governo dell'Ente.
2. Il referendum consultivo è indetto su iniziativa del Consiglio Comunale al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione cittadina in ordine ai problemi di carattere generale.
3. Il referendum abrogativo ha ad oggetto tutti gli atti degli organi di governo dell'Ente ad eccezione di quelli relativi alle materie tassativamente indicate al comma 6 del presente articolo. Esso è indetto su iniziativa dei cittadini o di due o più Consigli Circostrizionali. Con il referendum abrogativo gli elettori sono chiamati ad esprimere il proprio voto a favore o contro la proposta di abrogazione dell'atto sottoposto a referendum.
4. Il referendum propositivo ha ad oggetto proposte di delibera in materie di competenza degli Organi di Governo dell'Ente ad eccezione di quelle tassativamente indicate al comma 6 del presente articolo. Esso è indetto su iniziativa dei cittadini o di due o più Consigli Circostrizionali. Con il referendum propositivo gli elettori sono chiamati ad esprimere il proprio voto a favore o contro la proposta di delibera.
5. Il Comune favorisce l'esperimento dei referendum e mette a disposizione un ufficio comunale per la raccolta delle firme e per la loro autenticazione. Il medesimo ufficio assicura ai promotori l'assistenza tecnica per la redazione dei quesiti referendari.
6. Non possono essere indetti referendum abrogativi o propositivi nelle seguenti materie:
  - a. tributi locali;
  - b. tariffe;
  - c. attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - d. argomenti sui quali sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
  - e. Statuto comunale;
  - f. Regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, alla contabilità, ai contratti e all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g. Piano Urbanistico Generale e relativi piani urbanistici attuativi.
7. Il referendum consultivo è indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati. La proposta di referendum consultivo è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
8. Il referendum abrogativo o propositivo è indetto dalla Giunta Comunale, previa deliberazione del Consiglio Comunale, quando sia richiesto da un numero di cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali non inferiore al cinque per cento del corpo elettorale del Comune e comunque non inferiore a duemila, determinato ai sensi del successivo comma 11, oppure da due o più Consigli Circostrizionali. La richiesta di referendum da parte dei cittadini è preceduta da una proposta di referendum presentata da cento promotori elettori residenti iscritti nelle liste elettorali.

9. Il quesito referendario deve essere formulato in modo chiaro ed univoco.
10. Il Sindaco, entro dieci giorni dal deposito della proposta di referendum abrogativo o propositivo, convoca ed insedia la Commissione Tecnica per il Referendum, composta dal Segretario Generale, dal Presidente del Collegio dei revisori dei Conti del Comune, e dal Difensore Civico. Ove quest'ultimo non sia in carica, il terzo componente è individuato nel Dirigente del Settore Affari Generali del Comune. La Commissione tecnica esprime il proprio parere sull'ammissibilità del referendum nei termini stabiliti dal regolamento e lo comunica al Consiglio Comunale che delibera in conformità entro i successivi dieci giorni.
11. Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune.
12. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con elezioni amministrative o politiche, né nei mesi di luglio, agosto e settembre.
13. Quando la richiesta concerne il referendum propositivo è facoltà del Consiglio Comunale integrare il quesito con una o più domande anche alternative, sulla cui ammissibilità si applica la procedura prevista dall'apposito regolamento.
14. Gli Organi di Governo dell'Ente possono evitare il referendum propositivo o abrogativo deliberando in conformità al quesito proposto.

Art.56  
*Effetti del referendum*

1. L'indizione del referendum abrogativo sospende gli effetti dell'atto sottoposto a referendum e dei provvedimenti con oggetto riconducibili al quesito referendario, salvo quanto previsto al successivo comma 4°.
2. L'indizione del referendum propositivo ha effetti sospensivi sull'adozione di provvedimenti con oggetto riconducibile al quesito referendario, salvo quanto previsto al successivo comma 4°.
3. Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum consultivo o propositivo, il Sindaco è tenuto a sottoporre all'organo di governo competente la proposta di deliberazione sull'oggetto del quesito referendario.  
Ove al referendum consultivo o propositivo abbia partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto, ex articolo 55, comma 11, l'organo competente è tenuto a deliberare in conformità dell'esito del referendum. In caso contrario, l'organo competente delibera motivatamente, senza essere vincolato dall'esito del referendum.
4. Nel caso di referendum abrogativo, gli effetti dell'atto deliberativo s'intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. Tale risultato è valido qualora alla consultazione referendaria abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto, ex articolo 55, comma 11.  
L'organo di governo che ha adottato il provvedimento abrogato, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum adotta ogni eventuale ed opportuno provvedimento, al fine di disciplinare e sanare situazioni giuridiche o di fatto che investano

diritti soggettivi ed interessi legittimi che non si siano consolidati prima dell'indizione del referendum.

In ogni caso, gli effetti sospensivi di cui ai comma 1° e 2° non operano per tutte le situazioni giuridiche consolidate con la conclusione del procedimento amministrativo.

#### Art. 57

##### *Disciplina del referendum*

1. Le norme per l'attuazione dei referendum sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### Art. 58

##### *Azione popolare*

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

#### Art. 59

##### *Pubblicità degli atti amministrativi*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli qualificati come riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale deve essere pubblicato mediante affissione, a cura del Sindaco almeno due giorni prima delle riunioni. L'ordine del giorno della Giunta e delle Commissioni Consiliari deve essere depositato presso un apposito ufficio comunale, almeno un giorno prima di ogni riunione, a disposizione di tutti i cittadini che vogliono prendere visione, fatti salvi i casi d'urgenza.

3. Il medesimo ufficio comunale fornisce inoltre a tutti i cittadini, alle associazioni, ai comitati, agli organi di informazione tutte le notizie ed i ragguagli tecnici necessari per conoscere e comprendere ogni aspetto dell'attività amministrativa, salvo quelli riservati di cui al 1° comma.
4. Il Sindaco cura la predisposizione, l'installazione e l'aggiornamento di apposito Albo Comunale, collocato all'esterno del Palazzo di Città, in cui pubblicare gli avvisi di convocazione e gli ordini del giorno di cui ai precedenti comma, sono fatti salvi i casi d'urgenza.
5. I mezzi e le iniziative di informazione del Comune assicurano adeguata divulgazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle diverse posizioni.

#### Art. 60

##### *Diritto di accesso e di informazione*

1. Con apposito Regolamento, il Comune assicura ai soggetti di cui all'art 48 – comma 1 – il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo semplice rimborso dei costi, secondo le norme fissate dagli artt. 22 e segg. della L. 7/8/1990, n. 241.
2. Il Regolamento, inoltre:
  - a. individua l'unità organizzativa responsabile per i singoli tipi di procedimento ed attribuisce ai dirigenti delle varie unità organizzative il compito di individuare il responsabile dell'istruttoria per ogni singolo procedimento;
  - b. detta le norme necessarie per assicurare l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano;
  - c. assicura il diritto di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - d. individua le forme più adeguate per dare ampia pubblicità alle determinazioni di cui innanzi.
3. Il Regolamento attribuisce a specifico ufficio comunale il compito di ricevere le richieste concernenti i diritti sanciti dal presente articolo, di rendere possibile l'esame dei documenti rilasciando copia e di fornire tutte le informazioni. Fino alla individuazione di tale ufficio, i compiti del medesimo vengono curati ed assolti dal Segretario Generale.
4. Fino alla emanazione del Regolamento, ogni soggetto avrà diritto di prendere visione o estrarre copia dei documenti amministrativi comunali secondo le norme e nei limiti previsti dal presente Statuto, dalla L. 7/8/1990, n. 241, dal D.P.R. n. 352/1992 e dalla L. n. 675/96, con esclusione dei soli documenti che il Sindaco, con atto motivato, qualifichi come riservati.

Art. 61

*Disciplina della attività di informazione e di comunicazione*

1. Le attività di informazione e di comunicazione dell'Ente avvengono secondo i principi stabiliti dalla Legge 7.6.2000, n. 150.
2. Con apposito Regolamento sono disciplinate le modalità e forme di comunicazione.
3. Nel Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi sono definite ed individuate le strutture e servizi finalizzati all'attività di informazione e comunicazione, nei limiti delle risorse disponibili.

CAPO III

*DIFENSORE CIVICO*

Art. 62

*Istituzione*

1. E' istituito l'Ufficio del "Difensore Civico".
2. Il Difensore Civico è garante del buon andamento, della imparzialità e della tempestività dell'azione amministrativa.
3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, dagli **Organi** del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 63

*Elezione*

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale **i cui componenti, compreso il Sindaco, possono esprimere una sola preferenza. Risulta eletto il candidato che consegua il voto favorevole di almeno i quattro quinti dei componenti del Consiglio Comunale. Nel caso che nessun candidato raggiunga la maggioranza richiesta, si procede, nella medesima seduta, al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.** In caso di parità di voti conseguiti da più candidati, prevale, ai fini della designazione per il ballottaggio, il candidato più anziano. Risulta eletto il candidato che consegua il voto favorevole di almeno **i tre quarti** dei componenti del Consiglio Comunale. Ove nessun candidato risulti eletto, si procede, in successiva seduta, da tenersi entro trenta giorni, **ad un'altra votazione per un nuovo ballottaggio** tra i due candidati dell'ultima votazione. Qualora nessuno dei due candidati

raggiunga la maggioranza richiesta dei **tre quarti** dei componenti del Consiglio Comunale, si procede a nuovo bando entro i successivi **trenta** giorni.

2. Il Consiglio Comunale è convocato, per la nomina del Difensore Civico, entro sessanta giorni dalla pubblicazione del bando.
3. **Entro il sessantesimo giorno dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco rende pubblico l'avvio del procedimento per l'elezione del Difensore Civico, fissando trenta giorni di tempo per la presentazione delle candidature.**
4. Qualora il Difensore Civico cessi dall'incarico, per qualsiasi motivo, prima della scadenza naturale, il Sindaco, nei quindici giorni successivi, rende pubblico l'avvio del procedimento **per l'elezione del nuovo Difensore Civico**, fissando trenta giorni di tempo per la presentazione delle candidature. **Ove la cessazione dall'incarico avvenga, per qualsiasi motivo, entro i sei mesi precedenti la naturale scadenza del Consiglio Comunale, il procedimento per l'elezione del Difensore Civico è avviato con l'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.**
5. **Chiunque voglia candidarsi alla carica di Difensore Civico deve farne istanza al Sindaco, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando. Le proposte di candidatura devono essere presentate in forma scritta, corredate dal curriculum con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dalla documentazione relativa all'esperienza maturata nell'esercizio di attività professionali nel campo giuridico – amministrativo. Alle proposte deve essere altresì allegata, dal candidato alla carica di Difensore Civico, la dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla Legge e dallo Statuto Comunale e la dichiarazione di cui al successivo comma 8, lettera f).**
6. **Il Segretario Generale, nei successivi quindici giorni, valuta l'ammissibilità delle candidature. Il Consiglio Comunale verifica le condizioni di eleggibilità e di compatibilità e procede alla elezione con le modalità di cui al precedente comma 1.**
7. **Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e che si distinguano per specifica preparazione ed esperienza giuridica – amministrativa, probità, indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore Civico deve essere in possesso, da almeno dieci anni, del diploma di laurea oltre che di una documentata esperienza professionale nel campo giuridico – amministrativo. E' altresì eleggibile ogni altro cittadino con comprovata esperienza giuridica - amministrativa, almeno ventennale, nel settore pubblico e privato.**
8. **Non sono eleggibili alla carica:**
  - a) **i consiglieri circoscrizionali, comunali, provinciali e regionali, i parlamentari ed i segretari politici e/o amministrativi di partito;**
  - b) **i candidati nelle ultime elezioni amministrative circoscrizionali, comunali, provinciali e regionali o per il Parlamento nazionale o europeo;**
  - c) **quanti svolgano funzioni dirigenziali o amministrative in organismi ed enti dipendenti dal Comune o che svolgano funzioni di controllo sull'attività comunale;**
  - d) **i dipendenti comunali e di aziende, istituzioni, società o enti comunque strumentali, dipendenti o soggetti a vigilanza del Comune, in attività di servizio;**

- e) **quanti abbiano rivestito la carica di assessore o consigliere comunale nel quinquennio immediatamente precedente;**
  - f) **coloro che, pur in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, abbiano riportato condanne penali passate in giudicato oppure, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale.**
9. **Qualora il Difensore Civico svolga attività professionale, non può esercitarla nei confronti del Comune né nei confronti dei cittadini, se ciò implica rapporti con il Comune stesso. Non può, inoltre, svolgere attività, di qualunque tipo, che possa portare ad un conflitto di interessi con i compiti derivanti dal suo incarico né pregiudicare l'autorevolezza e il prestigio della funzione.**
10. E' incompatibile con la carica:
- a) chi eserciti incarichi o funzioni in organizzazioni politiche o sindacali;
  - b) chi svolga attività lavorativa o imprenditoriale legata da rapporti contrattuali con il Comune o chi riceva da esso sovvenzioni o contributi oppure dipenda da enti o imprese che si trovino in tali situazioni.
11. Il Difensore deve avere la cittadinanza italiana , deve risiedere nel Comune da almeno cinque anni e deve continuare a risiedervi per tutto il periodo dell'incarico, pena la decadenza.
12. **Entro cinque giorni dall'esecutività dell'atto, il Sindaco comunica all'interessato la nomina a Difensore Civico, invitandolo a rendere, innanzi a lui, la dichiarazione di accettazione della carica. Il Sindaco, entro i successivi cinque giorni, informa la cittadinanza, con apposito manifesto e con altre forme pubblicitarie, dell'attivazione dell'Ufficio del Difensore Civico. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico, delle generalità della persona nominata, della sede, dell'orario e del numero telefonico del suo ufficio, dei soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi e del carattere gratuito degli stessi.**

Art. 64  
*Giuramento*

1. Il Difensore Civico, prima di assumere le sue funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco, davanti al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: *"mi impegno ad adempiere con indipendenza, dedizione ed onestà al mandato ricevuto nell'interesse e per l'affermazione dei diritti dei cittadini"*.

Art. 65  
*Durata in carica e revoca*

1. **Il Difensore Civico resta in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è immediatamente rieleggibile per una sola volta.**
2. **Il Difensore Civico rimane in carica, anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, fino alla elezione del successore e comunque per un periodo di tempo non superiore a sei mesi dalla data di insediamento del Consiglio Comunale successivo a quello che lo ha eletto ed è tenuto al passaggio delle consegne nelle mani del successore.**
3. Ogni cittadino può contestare negligenze o inadempienze del Difensore Civico con atto scritto indirizzato al Presidente del Consiglio Comunale **il quale ne dà tempestiva comunicazione ai Consiglieri Comunali.**
4. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei regolamenti comunali e per inadempienza grave ai propri doveri.
5. La procedura di revoca è promossa di almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale ed è deliberata, in unica votazione a scrutinio palese, in seduta non aperta al pubblico, con la maggioranza dei **tre quarti** dei componenti, previa audizione, nella stessa seduta, del Difensore Civico, in ordine alle contestazioni mossegli.
6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio, **qualora** l'interessato **non faccia** cessare la relativa causa entro dieci giorni dalla contestazione che il Presidente del Consiglio Comunale deve trasmettergli in forma scritta.
7. Ove una delle cause di ineleggibilità sopraggiunga o sia accertata nel corso del mandato, il Difensore Civico decade dall'incarico.
8. **La decadenza, in ogni caso, è dichiarata, a maggioranza semplice, dal Consiglio Comunale.**
9. Il Difensore Civico può rassegnare le dimissioni dall'incarico con atto scritto, indirizzato al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, **entro i successivi dieci giorni**, convoca il Consiglio per la presa d'atto delle dimissioni.
10. Il termine di cui all'art. 63 comma 4 per l'avvio del procedimento di nomina del Difensore Civico, **fatte salve le limitazioni previste dallo stesso articolo**, decorre dalla data di avvenuta esecutività della delibera di Consiglio Comunale con la quale è dichiarata la revoca o la decadenza del Difensore Civico, ovvero dalla data di riunione del Consiglio Comunale in cui vi è la presa d'atto delle dimissioni, ovvero dalla data dell'eventuale decesso del Difensore Civico.



Art. 66  
*Funzioni*

1. Il Difensore Civico esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 11 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e, **nei limiti e con le modalità stabilite dal presente Statuto**, alla tutela, non giurisdizionale, dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi di cittadini, stranieri, apolidi, enti, associazioni e comitati; provvede, inoltre, alla tutela degli interessi diffusi o collettivi.
2. **Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti delle attività dell'Amministrazione Comunale, delle Circoscrizioni, ove istituite, e degli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune o comunque sottoposte al suo controllo o vigilanza.**
3. **Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie promosse o insorte:**
  - a) **per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego con l'Amministrazione Comunale;**
  - b) **da concessionari o appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti siano regolati da contratti o convenzioni, nei confronti dell'Amministrazione Comunale.**
4. Il Difensore Civico svolge la sua attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico.
5. **Il Difensore Civico è tenuto al segreto, anche dopo la scadenza del mandato, sui fatti e sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ufficio.**
6. **Il Difensore Civico svolge le sue funzioni nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati.**
7. E' vietata al Difensore Civico qualsiasi ingerenza nelle scelte rientranti nella discrezionalità politica – amministrativa.
8. E' compito del Difensore Civico vigilare costantemente sul rispetto, da parte degli Uffici, dei termini, delle procedure e delle forme di partecipazione a garanzia dei cittadini, previste dalla legge n. 241 del 7 Agosto 1990.
9. Il Difensore Civico, nelle ipotesi e con le modalità di cui all'art. 127 del Decreto Legislativo 267/2000, esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.
10. **Il Difensore Civico interviene, su istanza di parte o di propria iniziativa, in ordine a ritardi, irregolarità e negligenze nell'attività degli uffici di cui al precedente comma 2, al fine di concorrere al buon andamento, alla tempestività ed alla correttezza dell'azione amministrativa.**
11. **Il Difensore Civico segnala all'Amministrazione Comunale inerzie ed omissioni di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni; qualora i fatti conosciuti possano costituire ipotesi di reato, sporge denuncia all'autorità giudiziaria.**

12. **Il Difensore Civico deve sospendere il suo intervento quando del fatto sia stata successivamente investita la magistratura penale, civile, amministrativa o tributaria.**
13. **Il Difensore Civico non può mai intervenire su richiesta dei Consiglieri Comunali o Amministratori in carica.**

Art. 67  
*Modalità di intervento*

1. **Quanti abbiano in corso una pratica o che abbiano interesse in un procedimento amministrativo, hanno diritto di richiedere per iscritto, all'Amministrazione Comunale e agli Enti ed Aziende da essa dipendenti, notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o, pur avendola ricevuta, ritenendola insoddisfacente, possono richiedere l'intervento del Difensore Civico.**
2. **L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto in forma scritta. Se il reclamo è presentato oralmente, deve essere verbalizzato dalla Segreteria del Difensore Civico e sottoscritto.**
3. **Il Difensore Civico valuta l'ammissibilità del reclamo e comunica al soggetto interessato le determinazioni assunte.**
4. **L'intervento del Difensore Civico è gratuito.**
5. **Il Difensore Civico, direttamente o per mezzo del suo ufficio, per l'esercizio delle sue funzioni, ha titolo, nei confronti dei responsabili delle unità organizzative del Comune e degli uffici e servizi degli altri soggetti previsti dal precedente art. 66 comma 2, di:**
  - a) **richiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato del procedimento oggetto della sua trattazione;**
  - b) **consultare ed ottenere copia, senza limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili**
6. **Le notizie e informazioni richieste sono fornite al Difensore Civico, dall'ufficio interpellato, con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio, in merito all'oggetto della richiesta. La risposta deve essere fornita in forma scritta, senza ritardo, entro e non oltre quindici giorni. Quando la richiesta è verbale, il Funzionario interpellato comunica in via breve quanto è a sua conoscenza.**
7. **Qualora gli elementi acquisiti offrano motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che renda necessario un suo intervento, il Difensore Civico informa il Sindaco, il Segretario Generale e il Direttore Generale, ove nominato, ed avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo.**

8. Dopo tale esame, qualora il Difensore Civico accerti che non sia stato provveduto nei termini e con le modalità di cui agli artt. 2 e 4 della L. 7/8/1990, n. 241 e s.m.i., invita l'ufficio competente a fornire, nel termine di cinque giorni, le ragioni dell'inadempienza e, ove le ritenga insoddisfacenti, ne riferisce al Sindaco, al Segretario Generale e al Direttore Generale, se nominato, che sono tenuti ad intervenire, ognuno per la parte di propria competenza, e, se del caso, ad avviare il procedimento disciplinare. Comunica inoltre, per iscritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento, indicando il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento. Trascorso inutilmente detto termine, qualora l'intervento sia stato promosso su richiesta, espone al soggetto interessato i suoi diritti ed interessi legittimi, nonché i mezzi e le azioni per ottenere la relativa tutela. Egli comunica, inoltre, all'Autorità Giudiziaria ed a ogni altro Organo di controllo eventuali ipotesi di reato e di irregolarità amministrative o contabili che dovesse ravvisare.
9. Quando vi sia stato l'intervento del Difensore Civico di cui al presente articolo, gli atti ed i provvedimenti amministrativi devono dar conto delle osservazioni dal medesimo formulate. Per quanto è disposto diversamente da esse deve essere fornita motivazione scritta.
10. Il Difensore Civico segnala eventuali situazioni di ritardo o intralcio alla propria azione al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore Generale, ove nominato, e al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 68

*Relazione al Consiglio Comunale*

1. Il Difensore Civico, entro il 31 Marzo di ogni anno, invia al Consiglio Comunale la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui ha riscontrato ritardi o irregolarità nell'azione amministrativa e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. **La relazione annuale non può contenere riferimenti alle generalità delle singole persone.**
3. La relazione è inviata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale il quale, entro trenta giorni dal ricevimento della stessa, fissa la data della seduta del Consiglio Comunale per la discussione. Copia della relazione è trasmessa dal Sindaco agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, ai Presidenti dei Consigli Circostrizionali, **ove istituiti**, al Segretario Generale e al Direttore Generale, **ove nominato**.
4. Alla riunione del Consiglio Comunale nella quale è discussa la relazione partecipa il Difensore Civico il quale, su invito del Presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti.
5. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di competenza e segnala agli altri Organi e uffici le questioni per le quali si ritenga incompetente.
6. La relazione annuale deve essere pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e riproduzione sul sito ufficiale del Comune, a cura del Difensore Civico e a spese dell'Amministrazione Comunale.

7. Il Difensore Civico è tenuto a presentare una relazione conclusiva al termine del proprio mandato.
8. Il Difensore Civico è ascoltato, su sua richiesta, dal Consiglio Comunale, dalle Commissioni Consiliari e dalla Giunta Comunale, **in ordine a problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.**

#### Art. 69

##### *Mezzi e personale*

1. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore Civico, la sede, la dotazione organica e l'assegnazione del personale al suo ufficio.
2. Il personale, i mezzi e le attrezzature devono essere tali da consentire al Difensore Civico l'efficiente e dignitoso espletamento delle sue funzioni.
3. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale ed è tenuto al segreto sui fatti e sugli atti di cui sia venuto a conoscenza **in ragione delle mansioni svolte presso l'ufficio del Difensore Civico.**
4. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnate al Difensore Civico che ne diviene consegnatario.
5. **Tutte le spese inerenti all'attività di competenza dell'Ufficio del Difensore Civico sono a carico del Comune. La notifica di atti e provvedimenti è effettuata dai messi comunali.**
6. Le spese di funzionamento sono impegnate su apposito capitolo del bilancio comunale, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.
7. Il Difensore Civico garantisce l'incontro con i cittadini per almeno dieci ore settimanali ivi compresi due incontri pomeridiani.
8. Gli Enti di cui **al comma 2 del precedente art. 66** provvedono a disporre che in ogni Ufficio siano assicurate informazioni ai cittadini circa le modalità di accesso all'Ufficio del Difensore Civico.

#### Art. 70

##### *Competenze economiche*

1. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura intera riconosciuta agli assessori comunali.

## TITOLO IV

### *ATTIVITA' AMMINISTRATIVA*

## CAPO I

### *PRINCIPI GENERALI*

#### Art. 71

##### *Svolgimento dell'azione amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e semplicità delle procedure.
2. Il Sindaco vigila costantemente affinché l'azione amministrativa si svolga nel rispetto delle norme previste dalla L. 7/8/1990, n. 241.
3. Il Comune favorisce la conclusione di accordi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e comunque finalizzati al perseguimento del pubblico interesse, con i soggetti richiedenti gli atti di sua competenza al fine della determinazione del contenuto discrezionale degli atti stessi.
4. Il Regolamento stabilisce, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il termine entro cui esso deve concludersi, nonché le forme più adeguate per rendere pubbliche tali determinazioni, ai sensi dell'art. 2 - 2° comma - della L. 7/8/1990, n. 241.
5. L'Amministrazione provvede a dare comunicazione dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. Il Regolamento stabilisce le norme di attuazione di tale principio e le forme di pubblicità idonee a sostituire la comunicazione personale dell'avvio del procedimento nel caso previsto dall'art. 8 - 3° comma - della L. 7/8/1990, n. 241.
6. Il Regolamento prevede le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti secondo le disposizioni di legge.

## CAPO II

### *SERVIZI PUBBLICI E AZIENDE SPECIALI*

#### Art. 72

##### *Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni, dei servizi e delle attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 73

##### *Gestione dei servizi pubblici.*

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del Regolamento;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto o concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 4 /10/1986, n. 902.
3. La scelta della forma di esercizio di ciascun servizio è di competenza del Consiglio Comunale.

#### Art. 74

##### *Aziende Speciali*

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può istituire Aziende Speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. L'Azienda Speciale è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Organi dell'Azienda sono:
  - a. il Consiglio di Amministrazione;
  - b. il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - c. il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, da farsi pervenire entro venticinque giorni al Sindaco, il Sindaco stesso provvede alla nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione, scegliendoli tra i cittadini aventi un buon grado di conoscenza tecnica ed amministrativa delle norme sull'organizzazione, per studi compiuti e funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e/o private, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, e che siano esperti di provata competenza nella normativa vigente relativa al settore di operatività dell'azienda, dandone comunicazione al Consiglio Comunale. Tutte le nomine debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti dovuti ai sensi di legge.
6. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione dell'azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori.
7. Il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione dell'azienda possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco. La revoca può avvenire solo per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa.
8. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti.
9. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali ed esercitare la vigilanza.
10. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 75  
*Istituzioni*

1. Per la gestione di servizi sociali il Comune può avvalersi di una o più Istituzioni dotate di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.



3. Sono organi dell'Istituzione:
  - a. il Consiglio di Amministrazione;
  - b. il Presidente;
  - c. il Direttore.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, e durano in carica quanto il medesimo. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di tre membri ad un massimo di cinque in rappresentanza del Comune e degli utenti del servizio, nei modi e con i criteri fissati dal Regolamento.
5. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi generali determinati dal Consiglio Comunale, adottando gli atti deliberativi all'uopo necessari.
6. La revoca dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente è attuata dal Sindaco con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative e regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'esercizio dei servizi gestiti.
7. Il Direttore è responsabile della gestione dell'Istituzione nei confronti del Consiglio di Amministrazione ed ha come referente il Presidente.
8. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

#### Art. 76

#### *Servizi pubblici gestiti da privati*

1. Il Consiglio Comunale può affidare, nelle forme e nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, la gestione di servizi pubblici solo a soggetti privati, di specchiata immagine morale e commerciale e di sicura affidabilità economica e finanziaria.
2. Il Consiglio Comunale può affidare un determinato servizio in concessione a soggetti privati quando tale forma di gestione risulti economicamente più conveniente per il Comune ovvero quando la gestione del servizio comporti speciali competenze professionali o l'uso di particolari attrezzature tecniche che il Comune non possiede.
3. Quando il Consiglio Comunale affida il servizio ad una società per azioni, ai sensi dell'art. 113, lett. e) del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ad altro tipo di società, i soci e gli amministratori devono possedere i requisiti di cui al precedente 1° comma.
4. Il Regolamento, individua le procedure e le modalità di costituzione, garantendo l'attuazione del principio di imparzialità dell'azione amministrativa e precisando i casi di incompatibilità.

5. L'affidamento del servizio è regolato da apposita convenzione che deve prevedere in ogni caso l'obbligo rigoroso per il concessionario di applicare nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori il trattamento economico e normativo previsto dal vigente C.C.N.L. di categoria ed il regolare adempimento in loro favore di tutti gli obblighi contributivi previdenziali. La medesima convenzione deve attribuire al Comune il potere di effettuare ispezioni e controlli al fine di verificare l'adempimento degli obblighi del concessionario e la decadenza della concessione in caso di inadempimento.
6. Nella gestione di tali servizi, in qualunque forma avvengono, i soggetti privati devono osservare i principi di cui alle Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri. Il Comune, a tal fine, è tenuto, nell'esercizio dei suoi poteri di direzione, controllo e vigilanza nei confronti dei soggetti privati concessionari, a garantire il rispetto dei principi delle suddette direttive.

Art. 77  
*Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nonché le procedure attivabili per ottenerne il rispetto.
3. Le convenzioni 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. 78  
*Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Provincia per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A questo fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso e deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dalla lett. m) – comma 1 - dell'art. 38 del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

5. Il Consorzio deve essere organizzato e strutturato in modo da assicurare un'ottimale gestione unitaria del servizio. Esso ha l'obbligo del pareggio di bilancio ed i rapporti di lavoro del personale sono disciplinati dalle norme sull'impiego privato.

Art. 79

*Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato, su proposta del Sindaco, con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Qualora sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere approvata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.
6. Le suddette procedure si applicano per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nel programma dell'Amministrazione Comunale e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

## CAPO III

### GESTIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 80

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

1. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune è stabilito con apposito Regolamento, da adottarsi a cura della Giunta Comunale, ai sensi delle norme vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Regolamento stabilisce, in particolare: le attribuzioni e le responsabilità di ciascun settore, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi o il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Generale e gli Organi di Governo.
2. L'Ordinamento deve fondarsi sui principi di partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile in modo da assicurare il miglior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione.
3. Tale ordinamento deve, inoltre, rispondere ai criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità ed economicità della gestione. A tal fine, il regolamento prevede il raggruppamento di Uffici e Servizi in settori omogenei individuati sulla base delle funzioni ed eventualmente, qualora risulti opportuna una articolazione di queste ultime, in servizi aventi le medesime caratteristiche di omogeneità e funzionalità. Per il perseguimento di obiettivi specifici e di particolare rilevanza ed ampiezza che coinvolgano competenze di Uffici e Servizi di più Settori, fermo restando l'obbligo di una efficiente collaborazione tra le diverse strutture, il Regolamento potrà disciplinare l'istituzione di organismi intersettoriali che consentano, altresì, lo snellimento e la semplificazione delle procedure.
4. E' assicurata idonea pubblicità dell'organizzazione dell'Ente.
5. L'organizzazione degli Uffici deve consentire al cittadino utente di conoscere le generalità di ogni impiegato, i suoi compiti e i suoi orari di lavoro. L'Amministrazione predispone un apposito Ufficio per ricevere reclami e suggerimenti dei cittadini in ordine al funzionamento degli Uffici ed al comportamento del personale. Il responsabile di tale Ufficio deve sottoporre annualmente al Consiglio Comunale una relazione scritta sui reclami ricevuti e sui provvedimenti conseguenziali adottati, con indicazione di eventuali proposte di rimedi che possono essere adottati dal Consiglio.

#### Art. 81

##### *Dirigenza*

1. Le norme sulla dirigenza contenute nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi devono adeguarsi ai principi di cui al Capo II del D.L.gs. n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le norme regolamentari sulla dirigenza disciplinano, in particolare:
  - a. le competenze;
  - b. l'attribuzione di responsabilità gestionali per la realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi deliberanti del Comune.
3. Ferma restando l'attribuzione agli organi elettivi dei poteri di indirizzo e di controllo e quindi la definizione degli obiettivi programmatici e la verifica del risultato, i Dirigenti compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento di tali obiettivi nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa.
4. Il Sindaco esercita le funzioni di controllo sull'attività amministrativa affinché siano coerentemente perseguiti gli obiettivi programmatici ed assicura il necessario raccordo fra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa. A tale scopo, fornisce le necessarie direttive al Direttore Generale o, in mancanza, alla Conferenza dei Dirigenti che collaborano con lui alla realizzazione di tale funzione di raccordo.
5. Il Sindaco all'inizio del mandato conferisce, conferma, modifica gli incarichi dirigenziali secondo le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
6. Il Regolamento istituisce e disciplina i sistemi di controllo interno e di valutazione dei Dirigenti in conformità ai principi contenuti nell'art. 147 del Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000.
7. Sono definiti contrattualmente, per ciascun incarico dirigenziale, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, il corrispondente trattamento economico del rapporto.
8. I compiti e funzioni della Dirigenza sono inderogabili. Possono essere derogati solo da specifiche disposizioni di legge.  
Sono estese alla Dirigenza del Comune le attribuzioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 29/1993 e successive ed integrazioni in quanto compatibili.

## Art. 82

### *Competenze dei Dirigenti*

1. Spettano ai dirigenti, 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 di controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale. In particolare, ad essi sono attribuiti:
  - 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 previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i. gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - j. la difesa in giudizio dell'Ente nelle controversie in materia di lavoro, tributaria, di circolazione stradale e diritto di accesso ai sensi dall'art. 4 – Legge n. 205/2000;
  - k. l'individuazione e nomina dei responsabili del procedimento e del responsabile unico per i lavori pubblici;
  - l. l'espressione dei pareri ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - m. l'esercizio di poteri di autotutela;
  - n. l'incarico di datore di lavoro ex Legge 626/1994 conferito dalla Giunta secondo le modalità stabilite dal Regolamento Generale degli Uffici ad un solo Dirigente;
  - o. la gestione del P.E.G.;
  - p. forniscono al Direttore Generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
  - q. l'affidamento degli incarichi professionali a professionisti esterni che riguardano attività o atti di competenza del Settore e che non rientrano nelle competenze della Giunta Comunale o del Sindaco;
  - r. nomina del responsabile unico del procedimento per la realizzazione delle opere pubbliche.
  - s. Applicazione delle sanzioni pecuniarie per le violazioni amministrative per inosservanza di precetti sanciti nelle ordinanze e regolamenti comunali, nonché di norme statali e regionali, la cui competenza è demandata al Comune, in applicazione della L. 689/81, previa adozione di regolamento o indirizzi dell'Amministrazione.
2. Ogni Dirigente è tenuto, annualmente, dopo l'approvazione del bilancio, alla redazione di un piano di attività, nel quale sono trasferiti, sotto il profilo gestionale, gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi di governo, nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.  
Tale Piano delinea programma dell'attività annuale dell'unità di preposizione ed il suo grado di attuazione costituisce specifico parametro di riferimento, unitamente agli altri previsti dal presente Statuto e a quelli che sono determinati dal Nucleo di Valutazione e di controllo interno di gestione, per la valutazione della responsabilità gestionale e di risultato.
  3. Al termine di ogni esercizio annuale, il Dirigente trasmette al Sindaco, al Segretario Generale e al Direttore Generale una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi e agli indirizzi assegnati dagli Organi di Governo, nonché l'entità ed il livello di conseguimento dei risultati attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi e, ove possibile, le misure adottate, ovvero da adottarsi o proporre, al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.
  4. Gli incarichi di Direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del Sindaco, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e dalla Contrattazione Collettiva.

Art. 83  
*Incarichi di dirigenza*

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati, nel corso del mandato, in caso di inosservanza delle direttive dello stesso Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata nel rispetto delle norme fissate dalla legge, dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e dai Contratti Collettivi di Lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. L'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato avviene nel rispetto della vigente normativa nazionale e contrattuale.
3. La copertura dei posti dotazionali di Dirigente può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata ai sensi dell'art. 110 - comma 1 - D.Lgs n. 267/2000, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo le disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 84  
*Valutazione della dirigenza e istituzione Servizio di controllo interno*

1. L'Amministrazione Comunale procede alla valutazione di ciascuna posizione dirigenziale presente nella struttura organizzativa del Comune, allo scopo di determinare la retribuzione di posizione e quella di risultato della dirigenza comunale.
2. L'Amministrazione Comunale procede, altresì, alla istituzione, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, del Servizio di controllo interno.
3. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, di riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
4. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
5. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
6. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Art. 85

*Copertura di posizioni dotazionali dirigenziali con rapporto a tempo determinato*

1. Ai sensi dell'art. 110 - comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, i posti di Dirigente possono essere coperti mediante apposita costituzione di rapporti a tempo determinato con soggetti in possesso del diploma di laurea, nonché documentata esperienza e professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
2. La copertura di tali posizioni avviene secondo le modalità previste dal Regolamento Generale degli Uffici e Servizi.

CAPO IV

*SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE*

Art. 86

*Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, che lo sceglie tra gli iscritti all'apposito Albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridicoamministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto e ai regolamenti.
4. In caso di nomina del Direttore Generale, il Sindaco, nel relativo provvedimento, disciplina i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale.
5. Il Segretario Generale:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - c. esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Generale, infine, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale o quando gli sia stato conferito l'incarico di Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.



7. Il Segretario Generale, infine, nei casi di vacanza, assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Segretario e comunque nel rispetto delle condizioni stabilite dal D.P.R. 4/12/1997 n. 465.

Art. 87

*Direttore Generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia, coordinando a tali fini l'attività dei Dirigenti.
3. Al Direttore Generale compete, in particolare, la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsti dall'art. 197 – comma 3 - lett. a) – del D.Lgs. n. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 160 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti del Comune, ad eccezione del Segretario Generale.
4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Il Sindaco può conferire, con proprio decreto, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale del Comune.

## TITOLO V

### *FINANZE E CONTABILITA'*

## CAPO I

### ORDINAMENTO

#### Art. 88

##### *Ordinamento Finanziario e Tributario*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. L'ordinamento tributario dell'Ente si ispira e conforma ai principi della Legge 27/7/2000 n. 212 recante "disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
5. Gli atti regolamentari dell'Ente in materia devono adeguarsi ai principi della citata legge.

#### Art. 89

##### *Attività finanziaria del Comune*

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti erariali;
  - e. trasferimenti regionali;
  - f. altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g. risorse per investimenti;
  - h. altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

## Art. 90

### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Dirigente del Settore Patrimonio cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene costantemente aggiornato ed è oggetto di approvazione annuale, in uno al conto patrimoniale. Dell'esattezza dell'inventario e delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio è personalmente responsabile il Dirigente preposto.
2. I beni patrimoniali comunali devono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli dello Stato e nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
4. La Giunta Comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti e di donazione di beni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

## CAPO II

### *CONTABILITA'*

## Art. 91

### *Contabilità comunale: il bilancio*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, predisposto dalla Giunta Comunale e deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

## Art. 92

### *Contabilità comunale: il rendiconto*

1. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
2. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

## Art. 93

### *Attività contrattuale*

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture dei beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare:
  - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. Tutta l'attività contrattuale del Comune sarà dettagliatamente disciplinata nel regolamento comunale degli appalti e dei contratti.
5. Il Regolamento deve prevedere rigorosi criteri di scelta dell'altro contraente ed adeguate forme di controllo, al fine di evitare l'instaurazione di qualsiasi rapporto con soggetti e imprese di non specchiata immagine morale, sociale e commerciale. A tale scopo, il regolamento prevede anche incisivi sistemi di controllo sulla composizione sociale delle imprese, sulla loro consistenza patrimoniale, sulle loro fonti di finanziamento.
6. In tutti i contratti di appalto stipulati dal Comune, deve essere necessariamente previsto che i subappalti, ove consentiti dalla legge, possono essere autorizzati solo in favore di imprese che siano in possesso di tutti i requisiti previsti per le imprese che sono abilitate a stipulare contratti con il Comune.
7. In tutti i contratti che implicano l'esecuzione di opere e servizi, deve essere espressamente previsto, come condizione essenziale, l'obbligo, per gli appaltatori e per gli eventuali subappaltatori, di praticare, in favore dei propri dipendenti e collaboratori, il trattamento economico e normativo previsto dalla vigente contrattazione collettiva di categoria. Tali contratti devono, altresì, prevedere il diritto del Comune di effettuare adeguati e periodici controlli sull'adempimento di tale condizione e la risoluzione del contratto in caso di accertato inadempimento.
8. Si applicano, in ogni caso, le norme relative alla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, recate dalle leggi dello Stato e, in particolare, dalla L. 19/3/1990, n. 55 e dal D.P.C.M. 10/1/1991, n. 55.

## CAPO III

### *REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA*

#### Art. 94

##### *Organo di revisione economica e finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti secondo le disposizioni di legge.
2. I revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienze, sono rieleggibili per una sola volta. Qualora si proceda alla sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale calcolato a decorrere dalla nomina dell'intero Collegio.
3. I revisori da eleggere devono essere in possesso dei requisiti previsti per ricoprire la carica di Consigliere Comunale e:
  - a. non devono trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2399 - 1° comma - del Codice Civile, intendendo per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune;
  - b. non devono essere componenti degli organi comunali e non devono aver ricoperto tali incarichi nel biennio precedente alla nomina;
  - c. non devono essere membri dell'organo regionale di controllo, Segretari o dipendenti del Comune, della Regione, della Provincia, della Città Metropolitana, della Comunità Montana o dell'Unione di Comuni, relativamente alla circoscrizione territoriale di appartenenza del Comune medesimo;
  - d. non possono assumere incarichi o consulenze presso il Comune o presso organismi o istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo o alla vigilanza dello stesso.
4. La revoca o la decadenza dei revisori sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, cui è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie deduzioni.
5. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ed attesta la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Può essere richiesta la loro presenza alle sedute del Consiglio o delle Commissioni Consiliari nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.
6. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
7. Nella relazione di cui al 5° comma del presente articolo, il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. Il Collegio dei revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione economica e patrimoniale dell'Ente, ne dà comunicazione al presidente del Consiglio Comunale, il quale convoca il Consiglio, in modo che la seduta si svolga entro i venti giorni successivi, per consentire al Collegio di riferire delle irregolarità riscontrate.
9. Il compenso spettante ai revisori è stabilito dalla legge.

Art. 95  
*Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10/11/1978, n. 703, convertito in L. 8/1/1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità di cui al D.Lgs. n. 267/2000, nonché da apposita convenzione.

CAPO IV

*IL CONTROLLO DELLA GESTIONE*

Art. 96  
*Finalità*

1. Il Regolamento definisce il sistema di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti da programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## TITOLO VI

### *RAPPORTI CON ALTRI ENTI*



Art. 97

*Partecipazione alla programmazione*

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune, nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

Art. 98

*Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 99

*Rapporti con la Provincia e con la Comunità Montana*

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con la Provincia per l'esercizio di funzioni e servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana ed europea ed in particolare convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizio e consorzi.
2. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
3. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 100

*Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

## TITOLO VII

### *DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE*

Art. 101  
*Norme transitorie*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 – del D.Lgs. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso dopo che sia trascorso almeno un anno.
5. La Commissione consiliare per gli Affari istituzionali presenta al Consiglio, allo scadere del primo anno, una relazione analitica sull'attuazione dello Statuto e le eventuali proposte motivate di modifica.
6. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto ed è adeguato, entro lo stesso termine, alle modifiche ad esso apportate.
7. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di approvazione dello Statuto e sono adeguati, entro lo stesso termine, alle modifiche ad esso apportate.
8. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
9. Tutte le norme del presente Statuto sono immediatamente precettive e, in mancanza del previsto regolamento, gli organi e gli istituti da esse introdotti dovranno essere ugualmente costituiti e resteranno disciplinati dalle norme dello Statuto.
10. Qualora, alla scadenza dei termini previsti dalla legge e dallo Statuto, la Giunta Comunale non abbia presentato alcuna proposta di regolamento, qualsiasi altro soggetto abilitato a presentare proposte al Consiglio Comunale potrà presentare una bozza di regolamento.  
Il Presidente del Consiglio Comunale, in tal caso, convoca immediatamente il Consiglio Comunale, in modo che la seduta si svolga entro i venti giorni successivi.
11. **Il Difensore Civico sarà eletto dal Consiglio Comunale che si insedierà a seguito delle elezioni amministrative del 2008.**

Art. 102  
*Entrata in vigore*

1. **Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.**
2. Il Sindaco invia lo Statuto munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

# INDICE

## TITOLO I *PRINCIPI FONDAMENTALI*

Art. 1 Principi e finalità.....	pag. 2
Art. 2 Criteri e metodi dell'azione comunale.....	“ 3
Art. 3 Stemma e Gonfalone.....	“ 3
Art. 4 Sede e territorio.....	“ 4
Art. 5 Diritti dei minori.....	“ 4
Art. 6 Ordine pubblico.....	“ 4

## TITOLO II *ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE*

### CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7 Organi.....	pag. 7
--------------------	--------

### CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Elezione e composizione.....	pag. 7
Art. 9 Regolamento delle campagne elettorali.....	“ 7
Art. 10 Composizione, durata in carica e funzionamento.....	“ 7
Art. 11 Consiglieri Comunali.....	“ 8
Art. 12 Presidenza del Consiglio Comunale.....	“ 9
Art. 13 Attribuzioni del Consiglio Comunale.....	“ 10
Art. 14 Esercizio della potestà regolamentare.....	“ 11
Art. 15 Commissioni Consiliari Permanenti.....	“ 11
Art. 16 Commissioni Speciali.....	“ 12
Art. 17 Commissioni per gli Affari Istituzionali.....	“ 12
Art. 18 Riunioni del Consiglio.....	“ 13
Art. 19 Quorum costitutivo e deliberativo.....	“ 13
Art. 20 Condizione giuridica dei Consiglieri Comunali.....	“ 14
Art. 21 Pubblicità delle sedute.....	“ 14
Art. 22 Presidenza delle sedute consiliari.....	“ 14
Art. 23 Votazioni e funzionamento del Consiglio.....	“ 15
Art. 24 Verbalizzazione.....	“ 15
Art. 25 Pubblicazione delle deliberazioni.....	“ 15

### CAPO III GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 26 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta.....	pag. 16
Art. 27 La Giunta Comunale.....	“ 17
Art. 28 Composizione e Presidenza.....	“ 17
Art. 29 Assessori.....	“ 17
Art. 30 Durata in carica del Sindaco e della Giunta.....	“ 18
Art. 31 Mozione e sfiducia.....	“ 18

Art. 32 Cessazione dei singoli componenti della Giunta.....	pag.19
Art. 33 Funzionamento della Giunta.....	“ 19
Art. 34 Competenze della Giunta.....	“ 20
Art. 35 Deliberazioni d’urgenza della Giunta.....	“ 21
Art. 36 Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta .....	“ 22
Art. 37 Il Sindaco.....	“ 22
Art. 38 Competenze del Sindaco quale Capo dell’ Amministrazione.....	“ 23
Art. 39 Potere di ordinanza del Sindaco.....	“ 24
Art. 40 Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo.....	“ 24
Art. 41 Vice Sindaco.....	“ 25
Art.41/bis Deleghe .....	“ 25

### TITOLO III DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

#### CAPO I CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE

Art. 42 Facoltà di Istituire le Circoscrizioni.....	pag. 26
Art. 43 Organi della Circoscrizione.....	“ 26
Art. 44 Attribuzioni e funzionamento dei Consigli Circoscrizionali.....	“ 26
Art. 45 Durata in carica.....	“ 27
Art. 46 Competenze dei Consigli Circoscrizionali.....	“ 27
Art. 47 Delega di funzioni.....	“ 28

#### CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 48 Partecipazione popolare.....	pag. 28
Art. 49 Associazionismo e volontariato.....	“ 29
Art. 50 Partecipazione al procedimento amministrativo.....	“ 29
Art. 51 Riunioni e Assemblee.....	“ 30
Art. 52 Consultazioni.....	“ 30
Art. 53 Consulte permanenti.....	“ 31
Art. 54 Istanze, petizioni e proposte.....	“ 31
Art. 55 Referendum.....	“ 32
Art. 56 Effetti dei referendum.....	“ 33
Art. 57 Disciplina dei referendum.....	“ 34
Art. 58 Azione popolare.....	“ 34
Art. 59 Pubblicità degli atti amministrativi.....	“ 34
Art. 60 Diritto di accesso e di informazione.....	“ 35
Art. 61 Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione.....	“ 36

#### CAPO III DIFENSORE CIVICO

Art. 62 Istituzione.....	pag. 36
Art. 63 Elezione.....	“ 36
Art. 64 Giuramento.....	“ 38
Art. 65 Durata in carica e revoca.....	“ 39
Art. 66 Funzioni.....	“ 40

Art. 67 Modalità di intervento.....	pag. 41
Art. 68 Relazione al Consiglio Comunale.....	“ 42
Art. 69 Mezzi e personale.....	“ 43
Art. 70 Trattamento economico.....	“ 43

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

Art. 71 Svolgimento dell'azione amministrativa.....	pag. 45
---	---------

**CAPI II**  
**SERVIZI PUBBLICI E AZIENDE SPECIALI**

Art. 72 Servizi pubblici comunali.....	pag. 46
Art. 73 Gestione dei servizi pubblici.....	“ 46
Art. 74 Aziende Speciali.....	“ 46
Art. 75 Istituzioni.....	“ 47
Art. 76 Servizi pubblici gestiti da privati.....	“ 48
Art. 77 Convenzioni.....	“ 49
Art. 78 Consorzi.....	“ 49
Art. 79 Accordi di programma.....	“ 50

**CAPO III**  
**GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Art. 80 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.....	pag. 51
Art. 81 Dirigenza.....	“ 51
Art. 82 Competenze dei Dirigenti.....	“ 52
Art. 83 Incarichi di dirigenza.....	“ 54
Art. 84 Valutazione della dirigenza e istituzione Servizio di controllo interno....	“ 54
Art. 85 Copertura di posizioni dotazionali dirigenziali con rapporto a tempo determinato.....	“ 55

**CAPO IV**  
**SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

Art. 86 Segretario Generale.....	pag. 55
Art. 87 Direttore Generale.....	“ 56

TITOLO V  
*FINANZE E CONTABILITA'*

CAPO I  
ORDINAMENTO

Art. 88 Ordinamento Finanziario e Tributario.....	pag. 58
Art. 89 Attività finanziaria del Comune.....	“ 58
Art. 90 Amministrazione dei beni comunali.....	“ 59

CAPO II  
CONTABILITA'

Art. 91 Contabilità comunale: il bilancio.....	“ 59
Art. 92 Contabilità comunale: il rendiconto.....	“ 60
Art. 93 Attività contrattuale.....	“ 60

CAPO III  
REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 94 Organo di revisione economica e finanziaria.....	pag. 61
Art. 95 Tesoreria.....	“ 62

CAPO IV  
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 96 Finalità.....	pag. 62
-----------------------	---------

TITOLO VI  
*RAPPORTI CON ALTRI ENTI*

Art. 97 Partecipazione alla programmazione.....	pag. 64
Art. 98 Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni provinciali.....	“ 64
Art. 99 Rapporti con la Provincia e con la Comunità Montana.....	“ 64
Art. 100 Pareri obbligatori.....	“ 64

TITOLO VII  
*DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE*

Art. 101 Norme transitorie.....	pag. 66
Art. 102 Entrata in vigore.....	“ 67





# Comune di Corato

Provincia di Bari

Ufficio Segreteria del Consiglio

## IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Deliberazione Consiliare n. 47 del 20.10.2021 di **MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE: ART. 18 COMMA 5**, esecutiva ai sensi di legge,

### ATTESTA

che la **MODIFICA ALLO STATUTO COMUNALE** è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Corato per trenta giorni consecutivi, dal 25 novembre al 25 dicembre 2021, e pubblicata sul B.U.R. Puglia del 10.12.2021 n.154.

Lo **STATUTO**, così come modificato, è **ENTRATO IN VIGORE**, ai sensi dell'art.6 comma 5 D. Leg.vo 267/2000 **il giorno 26 dicembre 2021** in sostituzione di quello precedente.

Corato, 27 dicembre 2021

Il Segretario Generale  
Dott. Giambattista Rubino