

# COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA

## STATUTO

Delibera n. 52 del 7/11/2003.

### ***Titolo I*** ***Disposizioni generali***

#### **Art. 1** ***Principi fondamentali***

1. Il Comune è Ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2** ***Finalità***

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della persona umana e della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nel proprio ambito territoriale e nella comunità nazionale ed internazionale;
  - la promozione della funzione sociale dell'attività economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - la difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente naturale, del paesaggio del proprio territorio e di quello dei Comuni vicini per garantire una migliore qualità della vita, attraverso lo sviluppo sostenibile nell'ambito di tutti i settori produttivi, in particolar modo di quello agricolo;
  - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - l'interesse alla realizzazione ed all'utilizzo di risorse energetiche alternative non inquinanti, sempre che gli impianti di trasformazione delle risorse pulite non arrechino danni alla persona umana, alla Comunità, al paesaggio e all'ambiente;
  - la valorizzazione del territorio e del paesaggio, del patrimonio storico-artistico-architettonico-archeologico-religioso e culturale locale con riferimento ai costumi e alle tradizioni popolari;
  - il recupero del patrimonio lessicale dialettale proprio e della memoria storica tra le fasce di età giovanile;
  - lo sviluppo delle attività economiche turistiche ed agrituristiche nel proprio ambito territoriale, anche in collaborazione con le altre Comunità civiche viciniori;

la pari opportunità tra l'uomo e donna, anche promuovendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;

la tutela ed il sostegno della famiglia e la promozione della presenza delle famiglie nelle scelte degli indirizzi per lo sviluppo sociale, economico e culturale di tutta la comunità civile;

la tutela del diritto alla vita del bambino sin dal suo concepimento e della maternità.

### **Art. 3**

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della concertazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune promuove l'associazionismo ed i consorzi tra i Comuni al fine di risolvere e gestire problematiche e risorse che, nelle associazioni, trovino economicità e razionalità di gestione.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **Art. 4**

#### *Territorio e Sede Comunale*

1. Il territorio del Comune di Anzano di Puglia rientra nel Subappennino Dauno Meridionale ed è costituito dal centro abitato e dai seguenti Rioni: Rione Casette, Rione Morra, Rione Pioppo Pontieri, Rione Nocelle, Rione Carifano, Rione Calabrone, Rione Lo Russo, Rione Lo Scialpo, Rione Mastralessio ( Portolecchia). Si estende per circa Kmq 11,12.
2. Confina con i Comuni di Scampitella, Sant'Agata di Puglia, Monteleone di Puglia, Zungoli e San Sossio della Baronia (AV).
3. La Sede Comunale è ubicata nel palazzo in Piazza Municipio nr.1.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.

### **Art. 5**

#### *Albo Pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 6**

#### *Stemma e Gonfalone*

1. Lo stemma del Comune, giusto decreto del Presidente della Repubblica 30 Agosto 2000, di colore azzurro è rappresentato da un tempio di architettura greca, visto di fronte ,con quattro colonne doriche, fondate sul crepidona di tre scalini, le colonne ciminate dell'architrave sostenute il fregio scanalato cimato dal frontone ornato da tre

- acroteri, il tutto d'argento e attraversante la banda effigiante la strada consolare romana con i basoli di grigio naturale più scuro
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco con la fascia tricolore, si può esibire il Gonfalone Comunale.
  3. Il gonfalone comunale, alla luce dello stesso citato decreto presidenziale, è un così come descritto al precedente comma 1,

## **Titolo II**

### **Ordinamento Istituzionale del Comune**

#### **Capo I**

#### **Organi istituzionali**

##### **Art. 7**

##### *Individuazione*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta comunale, con i poteri e le funzioni loro attribuite dalla Legge e specificate nel presente Statuto.

#### **Capo II**

#### **Consiglio Comunale**

##### **Art. 8**

##### *Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, rappresenta l'intera Comunità, determina l'indirizzo programmatico, esercita il controllo politico-amministrativo, ha autonomia organizzativa e funzionale. Con regolamento il Comune fissa le modalità per fornire al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie e prevede strutture apposite per il funzionamento del Consiglio stesso.
2. Il Consiglio dura in carica per il tempo previsto dalla legge, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
4. Le norme relative alla decadenza dei Consiglieri per la mancata partecipazione al Consiglio Comunale sono stabilite dal successivo art. 16.
5. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti, speciali e di controllo o garanzia.

##### **Art. 9**

##### *Prima adunanza*

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima adunanza il nuovo Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti e discute ed approva, con apposito documento, gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
3. In tale adunanza, in particolare, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità e la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalle disposizioni di legge, provvedendo alla loro sostituzione.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comporta la possibilità di procedere alla surrogazione degli ineleggibili, e all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Alla seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

6. I Consiglieri subentranti in seguito alla dichiarazione di ineleggibilità o alla dichiarazione di incompatibilità, se presenti in aula, sono invitati a partecipare alla seduta. In caso contrario, la seduta è rinviata affinché essi vi possano partecipare.

## **Art. 10**

### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro sessanta giorni, decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, sono presentate al Consiglio stesso da parte del sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori, nei modi che meglio di seguito si individuano:

Definizione: è data piena facoltà a ciascun consigliere comunale di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione, con le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, di appositi emendamenti;

Adeguamento: è data piena facoltà a ciascun consigliere comunale di proporre modifiche od integrazioni, nel corso della durata del mandato, alle presentate linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;

Verifica: il sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio Comunale una relazione sul grado di realizzazione delle linee programmatiche.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## **Art. 11**

### *Competenze*

1. Il Consiglio Comunale esercita la propria attività di indirizzo politico-amministrativo nelle materie ad esso attribuite dalla legge e su tutte le questioni relative agli obiettivi generali stabiliti dal presente Statuto.

2. A tale attività sono riservate apposite sedute consiliari da svolgersi almeno due volte all'anno.

3. Le decisioni assunte dal Consiglio Comunale ai sensi dei commi precedenti costituiscono atti fondamentali del Comune.

4. Il Consiglio Comunale esercita l'attività di controllo politico-amministrativo sulle istituzioni, sui consorzi, aziende e società appartenenti al Comune e sulla rispondenza dell'azione della Giunta agli indirizzi e agli obiettivi di cui al comma 1.

## **Art. 12**

### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, Regolamenti proposti dalla Giunta comunale per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

3. I Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, per quanto compatibili, restano in vigore fino alla loro sostituzione con altri omologhi od alternativi.

**Art. 13***Funzionamento del Consiglio Comunale*

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento nell'ambito dei seguenti principi quadro:

- regolarità della convocazione e della riunione;
- pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel regolamento;
- attività delle commissioni;
- partecipazione del segretario comunale alle sedute;
- rispetto dei diritti dei consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione delle proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
- diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri.

Il detto regolamento, in particolare:

- prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
- indica 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 al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

**Art. 14***Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in casi di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

2. Lo Stato giuridico, le dimissioni e la loro sostituzione, nonché le aspettative, i permessi, le indennità ed i rimborsi spesa collegati alle funzioni di Consigliere sono regolati dalla Legge.

3. I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzioni nel rispetto dell'art. 82, comma 4 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici e contabili, ed alla successiva comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

**Art. 15***Diritti dei consiglieri comunali*

1. I Consiglieri Comunali esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera Comunità. Essi singolarmente o in gruppo, hanno diritto:

- di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
- di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze ed ordini del giorno;
- di ottenere, gratuitamente, dagli Uffici Comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, copia dei provvedimenti adottati, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso necessarie all'espletamento del proprio mandato e di esaminare gli atti amministrativi di qualsiasi specie giacenti presso gli uffici stessi. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Il Sindaco risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri comunali. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio comunale. Esse sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti, Ad esse il Sindaco può

dare risposta verbale in Consiglio comunale ovvero per iscritto. Quando l'interrogazione è a carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio comunale. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario si riservano di dare risposta scritta. Le altre istanze di sindacato devono essere presentate per iscritto al Sindaco e firmate dal consigliere proponente; il Sindaco dà ad esse risposta scritta.

3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina ogni altra modalità e norma di esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi.

### **Art. 16**

#### *Doveri dei consiglieri comunali*

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa. Coloro che senza giustificato motivo sono assenti a tre sedute consiliari consecutive, ovvero a cinque sedute durante l'anno solare, incorrono nel procedimento della dichiarazione di decadenza da consigliere Comunale con contestuale avviso all'interessato da notificarsi ad opera del Sindaco a mezzo messo notificatore.
3. Il Consigliere Comunale interessato può far pervenire per iscritto entro 10 giorni le proprie osservazioni dalla notifica dell'avviso.
4. Il Consiglio Comunale, decorso il termine suddetto e previo esame delle eventuali giustificazioni, fornite dall'interessato in forma scritta, si pronuncia sulla decadenza.
5. La deliberazione, adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati è notificata al Consigliere interessato, entro 10 giorni.
6. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le Aziende, le Istituzioni, i Consorzi ed Enti da esso dipendenti, amministrati o soggetti al suo controllo o vigilanza, e quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti e contabilità dei loro parenti sino al 4° grado e di conferire impieghi o incarichi ai medesimi. L'obbligo di astensione di cui al presente comma comporta necessariamente quello di allontanarsi dalla sala consiliare.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.

### **Art. 17**

#### *Dimissioni del Consigliere*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione. Esse, dalla data di assunzione al protocollo sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni dalla stessa data, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 18**

#### *Consigliere Anziano*

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco. A parità di cifra, risulta consigliere anziano quello di età maggiore.

### **Art. 19**

#### *I Gruppi Consiliari*

1. Nella prima seduta, il Consiglio Comunale si organizza in gruppi consiliari.

2. In mancanza di espressa dichiarazione di adesione ad un gruppo, i Consiglieri Comunali sono considerati appartenenti al gruppo della lista che li ha espressi.
3. Nella stessa seduta, ciascun gruppo designa il proprio Capogruppo. In mancanza, la individuazione del capogruppo avverrà mediante sorteggio ad espletarsi, a cura del Sindaco-Presidente tra tutti i consiglieri del gruppo.
4. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare ed è destinatario delle prerogative previste dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 20**

##### *Conferenza dei capigruppo*

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo consiliari. La sua composizione e le sue funzioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

#### **Art. 21**

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, Commissioni permanenti aventi una composizione e una consistenza numerica, determinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, in modo tale da garantire la presenza in esse di almeno un rappresentante di ogni gruppo.
2. Il detto regolamento stabilisce, altresì, le materie, le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori 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 che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio stesso.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta comunale nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli Amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.
6. I lavori delle Commissioni sono pubblici tranne nei casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 22**

##### *Commissioni speciali - Commissioni d'inchiesta*

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali incaricate di esaminare e riferire su specifici argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
2. Un terzo dei Consiglieri assegnati può chiedere la nomina di una Commissione Speciale d'inchiesta sull'attività dell'amministrazione, indicandone oggetto e motivi. Su tale richiesta si pronuncia il Consiglio Comunale e la stessa non è approvata se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina la composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali.

#### **Art. 23**

##### *Commissioni consiliari con funzioni di controllo o garanzia*

1. Le Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, sono presiedute da un consigliere comunale di minoranza eletto dalla minoranza consiliare.

2. Le commissioni stesse hanno una composizione e una consistenza numerica determinata dal Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale stabilisce, altresì, le materie, le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle dette commissioni.

#### **Art. 24**

##### *Presidenza delle sedute consiliari*

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco presiede il Consiglio Comunale il Vice Sindaco ovvero, nella ipotesi in cui quest'ultimo sia membro estraneo al Consiglio stesso, l'assessore - consigliere più anziano di età; in caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco - consigliere, l'Assessore più anziano di età che non sia estraneo al Consiglio e, così, a seguire; in assenza anche degli Assessori, dal Consigliere Anziano.

3. Il Sindaco assicura, nei modi e forme previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio stesso.

#### **Art. 25**

##### *Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco al quale compete anche di stabilire il giorno e l'ora dell'adunanza e la formazione dell'ordine del giorno della seduta. Della convocazione è data informazione mediante affissione di appositi manifesti.

2. Il Consiglio comunale deve essere convocato, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In tal caso, dichiarata aperta la seduta, l'adozione delle deliberazioni può, in tutto o in parte, essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 26**

##### *Consegna dell'avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'allegato ordine del giorno, è notificato ai Consiglieri al domicilio da essi indicato, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, nel caso di sedute ordinarie, almeno tre nel caso di sedute straordinarie. Si applica l'art. 155 - comma 1 e 3 del codice procedura civile.

2. Per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno, l'avviso ai Consiglieri deve essere notificato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

3. I Consiglieri Comunali, subito dopo la convalida, sono tenuti a comunicare al Sindaco il domicilio presso il quale vanno notificati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale. In mancanza, gli avvisi medesimi sono notificati al domicilio del Capogruppo cui appartiene il Consigliere.

### **Capo II**

#### **La Giunta Comunale**

#### **Art. 27**

##### *Composizione*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori pari a quattro. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede la Giunta il Vice Sindaco; in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la presiede l'Assessore più anziano per età fra i presenti.

2. Possono essere nominati Assessori fino a due cittadini non facenti parte del Consiglio, di spiccata moralità, capacità amministrativa e professionale, competenza e preparazione idonea all'incarico ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. La presenza degli Assessori di cui al comma 2 non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al comma 1.
4. Gli Assessori extraconsiliari hanno gli stessi diritti degli Assessori di provenienza consiliare e possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza modificarne la composizione e senza diritto di voto.

### **Art. 28**

#### *Nomina della Giunta comunale*

1. I componenti della Giunta comunale, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina un nuovo Assessore. Tale nomina viene comunicata al Consiglio nella sua prima seduta.

### **Art. 29**

#### *Ineleggibilità ed incompatibilità*

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **Art. 30**

#### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate alla Giunta nella sua prima adunanza.
5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta e la stessa si riunisce presso la Sede Municipale. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
6. Il sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
7. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
8. I componenti la Giunta comunale hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le Aziende, le Istituzioni, i Consorzi ed Enti da esso dipendenti, amministrati o soggetti al suo controllo o vigilanza, e quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti e contabilità dei loro parenti sino al 4° grado e di conferire impieghi o incarichi ai medesimi. L'obbligo di astensione di cui al presente comma comporta necessariamente quello di allontanarsi dalla sala di riunione dell'Organo.

9. Alle sedute della Giunta possono essere invitati a riferire esperti, tecnici e funzionari invitati dal Sindaco che, una volta esaurita la relazione, devono abbandonare l'aula prima della votazione.

10. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della Giunta stessa.

11. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale 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. I pareri sono inseriti nella deliberazione secondo le modalità precisate nel Regolamento.

12. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso; e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

## **Art. 31**

### *Competenze della Giunta*

1. In generale la Giunta:

compie tutti gli atti rientranti, ai sensi della vigente normativa, nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale;

riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

predisporre i bilanci ed il rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

la Giunta Comunale, su richiesta del Sindaco o del Consiglio Comunale, ha facoltà di predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari i programmi, i piani finanziari ed i programmi dei lavori pubblici, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe, nonché i Regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio comunale, le convenzioni con altri Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

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

- la contrazione dei mutui non già previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio stesso, e l'emissione dei prestiti obbligazionari:

- gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni (non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta medesima, del segretario comunale o di altri funzionari).

3. Nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni d'impulso ed organizzative, la Giunta comunale, in particolare:

approva i progetti delle opere e lavori pubblici;

individua, nell'ambito definito dal pertinente Regolamento, i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di qualunque genere ad enti e persone;

approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

decide le transazioni, la costituzione e la resistenza in giudizio e nomina il legale;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di cui al successivo Titolo III Capo III e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;  
 esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altro organo;  
 approva gli accordi di contrattazione decentrata;  
 fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;  
 determina, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;  
 approva il Peg.

4. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.

### **Art. 32**

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

1. La Giunta può deliberare, in via di urgenza, variazioni di bilancio diverse da quelle di cui al comma 4 dell'articolo che precede.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale a pena di decadenza, nei sessanta giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
3. Il Consiglio, in caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta comunale, è tenuto a porre in essere l'attività per lo specifico contemplata dalla vigente normativa.

### **Capo III Il Sindaco**

### **Art. 33**

#### *Sindaco organo istituzionale*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed ufficiale del Governo.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 34**

#### *Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale*

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
  - è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
  - presenta al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dall'insediamento di quest'ultimo e sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo;
  - 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 debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento;
  - rappresenta il Comune;

convoca il Consiglio e lo presiede;  
 convoca e presiede la Giunta comunale; distribuisce gli affari sui cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate;  
 vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;  
 stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;  
 sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;  
 promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;  
 impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;  
 rilascia attestati di notorietà pubblica;  
 rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto;  
 promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferire alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;  
 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;  
 indice i referendum comunali;  
 esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge ed, in particolare, adotta, quale rappresentante della comunità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune.

### **Art. 35**

#### *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento;
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori poteri di indirizzo e di controllo.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

### **Art. 36**

#### *Potere di ordinanza del Sindaco*

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e ai Regolamenti .

### **Art. 37**

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

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Il sindaco esercita, nella qualità di ufficiale del Governo, ogni altra attività prevista dalla legge.
5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente nominato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

### **Art. 38**

#### *Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco*

1. 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 alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi della normativa vigente.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **Art. 39**

#### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se

la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### ***Titolo III*** ***Istituti di partecipazione***

#### **Capo I** **Criteri direttivi**

##### **Art. 40** ***Partecipazione***

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Comune di Anzano di Puglia promuove, garantisce ed assicura la partecipazione dei cittadini dell'Unione e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nonché dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi e le norme legislative dello Stato e della Regione e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto. Sono soggetti della partecipazione tutti coloro che sono residenti nel territorio dell'Unione.
2. Particolare attenzione è riservata alla partecipazione di tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e di coloro che con esso hanno un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.
3. Al fine dello sviluppo dei rapporti con i cittadini, il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione, riconoscendo all'Associazione Pro-Loce e a tutte le Associazioni culturali, sportive e ricreative operanti nel territorio il ruolo di promozione dell'attività turistico-culturale del luogo, tenendo presente i seguenti punti:
  - valorizzazione turistico-culturale e salvaguardia del patrimonio storico - ambientale locale;
  - miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
  - assistenza ed informazione turistica;
  - promozione di attività ricreative e partecipative inerenti turismo e cultura.
4. E' istituito un Albo, tenuto presso la Segreteria del Comune, ove vengono iscritti, a domanda, le associazioni e le organizzazioni del volontariato, regolarmente costituite, operanti nel Comune che perseguono, senza scopi di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive e ricreative, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.
5. Gli organismi associativi di cui sopra, regolarmente iscritti all'albo, hanno priorità nell'utilizzo delle strutture e nell'accesso ai servizi comunali.
6. Per l'espletamento delle loro attività, le associazioni iscritte all'albo possono accedere a forme di incentivazione economica o di altra natura.
7. Le associazioni iscritte all'albo hanno diritto di avere un proprio rappresentante negli organismi consultivi di partecipazione, secondo le finalità perseguite.
8. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
9. I criteri e le modalità d'iscrizione all'albo saranno contemplati nell'apposito Regolamento.
10. Al fine di favorire il coinvolgimento dei ragazzi alla vita civile ed istituzionale il Comune promuove azioni di stimolo alla responsabilità ed alla solidarietà, nonché forme di consultazione su particolari argomenti anche in collaborazione con gli istituti scolastici e le organizzazioni sociali impegnate in campo educativo.

#### **Capo II** **Riunioni, assemblee, consulte**

##### **Art. 41** ***Riunioni e assemblee***

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.
2. Il Comune ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i gruppi e organismi sociali a carattere democratico, regolarmente costituiti, che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e 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 statica 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. Anche per le assemblee disposte dal Comune deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economato.
4. Il Comune convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - per dibattere problemi;
  - per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta su richiesta motivata del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri comunali.
6. Le modalità di convocazione, di svolgimento delle assemblee, nonché la disciplina delle materie di cui ai commi precedenti saranno stabilite nell'apposito Regolamento.

#### **Art. 42**

##### *Partecipazione*

1. Il Comune promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini alla vita dell'ente locale.

#### **Capo III**

##### **Iniziative popolari**

#### **Art. 43**

##### *Istanze, petizioni e proposte*

1. Gli elettori del Comune, singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Sindaco con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, che risponde o li trasmette entro trenta giorni al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale, in base alle rispettive competenze.
2. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal ricevimento si pronunciano sull'ammissibilità. In caso di accoglimento il Consiglio o la Giunta provvede a deliberare rispettivamente entro 60 e 30 giorni.
3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di cento elettori.
4. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul Referendum.

#### **Art. 44**

##### *Referendum*

1. Il Referendum su materie di esclusiva Competenza Comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione Comunale.
3. La indizione è fatta su iniziativa del Consiglio Comunale o quando lo richiedano 400 elettori per ogni quesito referendario, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sono escluse dal Referendum Consultivo le seguenti materie:

bilancio comunale;  
elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze personale comunale;  
funzionamento del Consiglio Comunale;  
tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

#### **Art. 45**

##### *Ammissibilità dei referendum*

1. Sull'ammissibilità dei Referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 46**

##### *Effetti del referendum*

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei votanti. Il Referendum è valido se partecipano alla consultazione la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

#### **Art. 47**

##### *Disciplina dei referendum*

1. Le norme per l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito Regolamento.

#### **Art. 48**

##### *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 nel giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **Art. 49**

##### *Pubblicità degli atti amministrativi*

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **Art. 50**

##### *Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

1. Con apposito Regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il Regolamento inoltre:
  - individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso il Comune.

3. E' garantito agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune.

4. Il Comune assicura la diffusione di notizie circa l'attività amministrativa della Giunta e del Consiglio comunale a mezzo di pubblicazioni periodiche, istituite con apposite deliberazioni consiliari e con altri mezzi divulgativi.

## **Capo IV Difensore Civico**

### **Art. 51**

#### *Istituzione*

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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. 52**

#### *Elezione del difensore civico*

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati e non può essere rieletto per due mandati consecutivi, fra le proposte di candidature avanzate dalle Consulte ed Associazioni iscritte all'Albo, se pervenute entro i termini stabiliti dal 2° comma.

2. Le Consulte e le Associazioni formulano le proposte di candidature entro 30 giorni dalla richiesta avanzata dal Sindaco, allegando il curriculum del candidato.

3. La votazione avviene per schede segrete.

4. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza amministrativa e che siano residenti nel Comune da almeno due anni.

5. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, politica e sindacale e con la candidatura in liste presenti nelle ultime elezioni Comunali; non deve svolgere attività che possano risultare in conflitto con l'Amministrazione Comunale.

6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

### **Art. 53**

#### *Durata in carica e revoca del difensore civico*

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.

2. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

### **Art. 54**

#### *Funzioni*

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
4. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi e con le modalità dalla normativa vigente in materia.
5. Il Difensore Civico riesamina le determinazioni di rifiuto o differimento del diritto di accesso, ai sensi dell'art. 15, L. 24.11.2000, n. 340.

#### **Art. 55**

##### *Modalità di intervento*

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può sentire direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

#### **Art. 56**

##### *Relazione al Consiglio Comunale*

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

#### **Art. 57**

##### *Mezzi del difensore civico*

1. Il difensore civico si serve, per lo svolgimento delle sue funzioni, degli uffici e del personale Comunale addetto ai vari servizi.
2. Il Difensore Civico dispone di un ufficio ubicato in locali comunali e si avvale di personale dipendente del Comune, che costituisce l'Ufficio dei diritti del cittadino.

#### **Art. 58**

##### *Trattamento economico*

1. Al difensore civico spetta l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura e con le modalità stabilite dalla legislazione vigente per i Consiglieri Comunali.

## **Titolo IV**

### **Attività amministrativa**

#### **Art. 59**

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

1. Il Comune imposta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di solidarietà, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tali attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo socio-economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi, quando sia stata presentata istanza per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori o concessori, devono:
  - provvedervi entro il termine e nei modi previsti dal Regolamento;
  - verificare il possesso dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - accertare l'insussistenza di cause ostative al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni o iscrizioni ai sensi della vigente normativa.
3. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono disciplinate con apposito Regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Per il conseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa deve darsi la più ampia pubblicità al rilascio di licenze, autorizzazioni e concessioni. Particolare pubblicità verrà data, mediante affissione all'albo pretorio e/o con altri mezzi di partecipazione informativa, ad elenchi mensili delle concessioni e licenze edilizie, rilasciate o negate, e alle gare di appalto.
5. Nell'esame delle domande tendenti ad ottenere un provvedimento l'organo Comunale competente deve seguire criteri obiettivi rispettando i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento stesso e rendendo pubblici sia quelli positivi che quelli negativi, corredati dalle relative motivazioni.
6. Il Sindaco, gli Assessori e i funzionari preposti agli uffici e servizi sono, per quanto di rispettiva pertinenza, responsabili della puntuale e tempestiva applicazione delle sanzioni amministrative, ivi comprese le demolizioni e riduzioni in pristino, provvedendo d'ufficio quando del caso.
7. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
8. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici.

#### **Capo I**

#### **Servizi**

#### **Art. 60**

##### *Servizi pubblici comunali*

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

#### **Art. 61**

##### *Gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;  
 in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;  
 a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;  
 a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;  
 a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora si renda opportuna in relazione alla natura ed all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;  
 a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma delle disposizioni vigenti in materia.

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

### **Art. 62**

#### *Aziende speciali ed istituzioni*

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'Azienda e della Istituzione sono:
  - il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, fuori del Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni dirigenziali presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;
  - il Presidente, nominato dal Sindaco, in seno ai componenti il Consiglio di Amministrazione;
  - il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da Regolamenti Comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **Capo II**

#### **Forme associative e di cooperazione - Accordi di programma**

### **Art. 63**

#### *Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o di 1/3 dei Consiglieri, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, Comunità Montana e 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.

### **Art. 64**

#### *Consorzi*

1. Il Comune favorisce la costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali dalla vigente legislazione e dal presente statuto in quanto compatibili.
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.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo Statuto del consorzio.

### **Art. 65**

#### *Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma 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 e ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca, sentiti i Capigruppo, una conferenza tra i rappresentanti di tutti i soggetti pubblici interessati.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programma di intervento di competenza del Comune.

### **Titolo V**

#### **Uffici e Personale**

### **Capo I**

#### **Organizzazione degli uffici**

### **Art. 66**

#### *Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti ed in conformità alla legge ed alle norme del presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi secondo principi di autonomia, trasparenza, professionalità, responsabilità ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento; alla direzione generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, le pertinenti procedure di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 67**

##### *Struttura organizzativa*

1. Il settore rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione presente nel Comune, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento del Comune stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
2. Il settore può articolarsi in servizi e/o uffici.
3. I servizi e/o uffici possono essere aggregati, secondo criteri di omogeneità, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

#### **Art. 68**

##### *Copertura posti di responsabile dei settori o di alta specializzazione*

1. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 109, comma 2 e 110, comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la copertura dei posti di responsabile dei settori, in quanto appartenenti alla categoria professionale apicale, o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera adeguatamente motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti non possono andare oltre la data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

### **Capo II**

#### **Responsabilità disciplinare del personale**

#### **Art. 69**

##### *Norme applicabili*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso la direzione generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento disciplina, secondo le norme ed i principi previsti dalla legislazione dello Stato e dalla contrattazione collettiva, le forme di responsabilità disciplinare ed i pertinenti percorsi procedimentali.

### **Capo III**

#### **Segretario Comunale**

#### **Art. 70**

##### *Principi e criteri fondamentali*

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione comune dell'Ufficio del segretario comunale.
3. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi della legislazione vigente in materia.

4. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione ed esercita funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
5. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e ne coordina l'attività.

#### **Art. 71**

##### *Attribuzioni*

1. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; se richiesto, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'ente.
2. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti nei quali il Comune è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, da atti regolamentari o conferitagli dal sindaco.

#### **Art. 72**

##### *Vice Segretario*

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario comunale che collabora con il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Titolo VI**

##### **Responsabilità**

#### **Art. 73**

##### *Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per le responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 74**

##### *Responsabilità verso i terzi*

1. Agli Amministratori ed al personale del Comune si applicano le norme vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

#### **Art. 75**

##### *Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale

autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 76**

##### *Prescrizione dell'azione di responsabilità*

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche.

#### **Titolo VII**

#### **Finanza e Contabilità**

#### **Art. 77**

##### *Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
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, in conformità alle leggi vigenti, di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 78**

##### *Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:
  - imposte proprie;
  - addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - tasse e diritti per servizi pubblici;
  - trasferimenti erariali;
  - trasferimenti regionali;
  - altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - risorse per investimenti;
  - 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, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 79**

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili, oltre all'economista Comunale, il Sindaco, il Segretario e il Responsabile di Ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali possono, di regola, essere dati in affitto qualora non servino per soddisfare bisogni pubblici, tenendo conto dei maggiori interessi dell'Ente; i beni

demaniali possono essere concessi in uso per fini sociali con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

4. Al Regolamento è demandata la specifica gestione dell'alienazione dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare.

## **Art. 80**

### *Contabilità comunale: il bilancio*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, deliberato annualmente dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio finanziario.

3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica, da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione Puglia e dagli allegati previsti dalla legislazione vigente in materia.

4. I documenti di bilancio previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria a rendersi da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 81**

### *Contabilità comunale: il rendiconto*

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dall'anno successivo.

3. Al rendiconto sono allegati:

la relazione illustrativa della Giunta Comunale di cui all'art. 151 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, contemplante le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;

la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 239 del precitato decreto legislativo;

l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

## **Art. 82**

### *Attività contrattuale*

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

il fine che con il contratto si intende perseguire;

l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **Art. 83**

#### *Revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore, scelto in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

### **Art. 84**

#### *Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - 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;
  - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità nonché da specifica convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

### **Art. 85**

#### *Controllo economico della gestione*

1. I responsabili dei settori possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati e stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

### **Titolo VIII**

#### **Disposizioni tributarie**

### **Art.85 bis**

#### *Diritti del contribuente*

1. L'ordinamento Tributario è adeguato ai principi dettati dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".
2. L'Ufficio Tributo assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari vigenti in materia tributaria.

3. I rapporti tra il contribuente e l'amministrazione, sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

#### **Art. 85 ter**

##### *Interpello*

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Ufficio Tributi del Comune, che risponde entro 30 (trenta) giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie, e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

#### **Titolo IX**

#### **Rapporti con altri Enti**

#### **Art. 86**

##### *Partecipazione alla programmazione*

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione nei modi e forme previsti dalla legislazione regionale.

#### **Art. 87**

##### *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. 88**

##### *Rapporti con la Comunità Montana*

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **Art. 89**

##### *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, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### **Titolo X**

#### **Disposizioni finali**

#### **Art. 90**

##### *Modificazioni e abrogazioni dello Statuto*

1. Le modificazioni abrogative, aggiuntive e sostitutive nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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.

#### **Art. 91**

##### *Adozione dei Regolamenti*

1. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. 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 entrata in vigore del presente Statuto.

#### **Art. 92**

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.