



**CITTÀ DI FASANO**

# STATUTO CITTA' DI FASANO

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

**Art. 1.**

**(Il comune)**

- 1. Il comune di Fasano è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.**
- 2. Il comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.**
- 3. Il comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.**
- 4. Il comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.**
- 5. Il comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.**
- 6. Il comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di comitati di quartiere, di frazioni e di circoscrizioni.**

**Art. 2.**

**(Il territorio, la sede, lo stemma)**

- 1. Il territorio del comune di Fasano è costituito dai terreni circoscritti. Esso è evidenziato nella planimetria allegata sub A). Lo stesso territorio confina a nord con il comune di Monopoli, a sud con i Comuni di Ostuni e Cisternino, ad est con il mare Adriatico, ad ovest con i comuni di Locorotondo e Alberobello.**
- 2. La circoscrizione territoriale del comune può essere modificata a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione con legge della Regione Puglia, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà nelle forme previste dalla legge medesima.**
- 3. La sede del comune è presso il palazzo di città, sito in piazza Ciaia. La sede può essere trasferita con apposita deliberazione del consiglio**

comunale da adottarsi a maggioranza qualificata. Presso di essa si riuniscono la giunta, il consiglio e le commissioni, salvo esigenze particolari da dichiararsi con atto della giunta municipale, che possono vedere organi riuniti in altra sede.

4. Le attuali caratteristiche dello stemma e del gonfalone del comune sono quelle riportate nell'allegato sub B) al presente statuto che ne contiene la descrizione araldica. Le stesse possono essere modificate con apposita delibera del consiglio comunale da adottarsi a maggioranza qualificata.

5. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento comunale.

### **Art. 3.**

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

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali indisponibili e disponibili. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

### **Art. 4.**

#### **(I principi)**

1. Il comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla costituzione e dalla carta europea delle autonomie locali e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

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

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

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

**CAPO II**  
**AUTONOMIA STATUTARIA E POTESTA' REGOLAMENTARE**

**Art. 5.**

**(Autonomia normativo regolamentare )**

- 1. Il comune provvede autonomamente a stabilire le norme per la sua organizzazione.**
- 2. La potestà statutaria e regolamentare, attribuita dalla legge al comune, è esercitata dal consiglio comunale.**
- 3. Il consiglio comunale adotta lo statuto secondo le procedure fissate dall'art. 6 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.**

**Art. 6.**

**(Modifiche allo statuto e ai regolamenti)**

- 1. L'iniziativa per modificare lo statuto e i regolamenti spetta a ciascun consigliere, alla giunta, agli elettori del comune nei modi previsti dal presente statuto.**
- 2. Le modifiche statutarie e i regolamenti, dopo essere stati esaminati dall'apposita commissione consiliare, vengono presentati al consiglio comunale, discussi nel loro complesso, nei singoli articoli, ed infine votati ed approvati; se sorgono difficoltà, la votazione avviene articolo per articolo e poi nel testo complessivo, secondo l'articolo 6 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.**

**CAPO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 7**

**(Consiglio Comunale dei ragazzi)**

- 1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.**

**2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente e territorio - cultura e scuola - sport e tempo libero - solidarietà, volontariato e rapporti con l'Unicef.**

**3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento adottato dalla Giunta Comunale.**

#### **Art.8**

**(La valorizzazione e la promozione della partecipazione e il riconoscimento delle associazioni)**

**1. Il comune di Fasano riconosce l'associazionismo spontaneo, libero e democratico, ne valorizza le forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.**

**2. Le associazioni si accreditano presso il comune di Fasano, ai fini della formazione dell' apposito albo, depositando il proprio statuto ed eventualmente l'atto costitutivo, comunicando gli organismi direttivi, la sede e le relative variazioni, e impegnandosi a inviare annualmente relazione scritta sulle attività sociali.**

**3. Le modalita' per la formazione dell'apposito albo vengono demandate ad un apposito regolamento.**

**4. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessioni in uso di locali o terreni di proprietà del comune, incentivazioni di carattere tecnico organizzativo, preve apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.**

**5. La concessione dei benefici di cui al 4° comma avviene secondo le norme fissate nell'apposito regolamento comunale.**

#### **Art.9**

### **(Gli organismi di partecipazione)**

- 1. Il comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.**
- 2. Tali organismi sono costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle categorie culturali, sociali, lavorative, sindacali e imprenditoriali.**
- 3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.**
- 4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.**

### **Art. 10**

#### **(I comitati di zona)**

- 1. Il comune individua nei comitati di zona, gli organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione della cosa pubblica.**
- 2. Qualora nel territorio comunale un agglomerato socio - urbanistico di nuova costituzione o di più antico insediamento venga a caratterizzarsi in modo specifico per dimensione, per collocazione o per l'emergere e l'esistenza di una vita comunitaria propria, il consiglio comunale può istituire il comitato di zona.**
- 3. Nelle zone che rientrano nell' ambito territoriale di competenza delle circoscrizioni comunali tale facoltà è esercitata dal consiglio comunale, su proposta del consiglio circoscrizionale, entro il termine massimo di 60 giorni.**
- 4. Il comitato è un organismo consultivo dell'amministrazione comunale. Lo stesso comitato può svolgere anche funzioni d'impulso.**
- 5. Il regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.**

### **Art. 11**

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

- 1. Il comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi, in forma sintetica, il contenuto delle decisioni in via di adozione.**
- 2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici e di fabbricazione, di opere pubbliche, di uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.**
- 3. Gli interessati possono intervenire nel procedimento , motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte, nel rispetto delle forme e dei termini stabiliti dal regolamento.**
- 4. Il comune dà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell' amministrazione.**
- 5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.**

### **Art.12**

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

- 1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione del consiglio comunale hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.**
- 2. Le società cooperative, le associazioni, le categorie di lavoratori, i singoli cittadini hanno il diritto dovere di intervenire a proporre e a chiedere interventi finalizzati al progresso della comunità fasanese.**

### **Art. 13.**

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

- 1. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere indirizzate al sindaco del comune, regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.**

2. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse è data risposta scritta a cura degli uffici competenti e a firma del sindaco o suo delegato.
3. Le istanze, le proposte e le petizioni, relative alle materie di competenza del consiglio comunale, vengono esaminate entro 30 giorni dalla ricezione in segreteria, da parte della commissione consiliare competente.
4. Le petizioni sottoscritte da almeno 1/50° degli elettori del comune vanno iscritte all'o.d.g. del consiglio comunale successivo alla data di presentazione.
5. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge. Altra copia è depositata per giorni 30 presso la segreteria generale a disposizione dei consiglieri comunali.

#### **Art. 14.**

##### **(Il referendum consultivo)**

1. E' previsto il referendum consultivo su richiesta di 1/20 degli elettori iscritti nelle liste per la elezione del consiglio comunale o su deliberazione del consiglio comunale approvata con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Sono ammesse al referendum le materie di esclusiva competenza locale, ad eccezione di quelle relative a prestazioni patrimoniali a favore del comune.
3. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.
4. Il referendum è dichiarato valido quando ha partecipato al voto la maggioranza degli elettori aventi diritto ed è dichiarato accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa non sono inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.
5. L' amministrazione comunale è tenuta a far fronte alle spese occorrenti per la consultazione referendaria con propri fondi.

## **Art. 15.**

### **(I forum dei cittadini)**

- 1. Il comune promuove, quale organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.**
- 2. I forum dei cittadini hanno dimensione comunale o sub comunale. Hanno carattere periodico o occasionale e sono convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.**
- 3. Ad essi partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.**
- 4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un numero di cittadini non inferiore a 200 nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti della amministrazione di cui è richiesta la presenza.**
- 5. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.**

## **Art. 16.**

### **(Carte dei diritti)**

- 1. Il comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati. Esse sono fatte proprie dal comune con deliberazione del consiglio.**
- 2. Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'ente locale. Il comune è tenuto a darne pubblicizzazione attraverso le proprie sedi e i propri uffici e a inserire le carte dei diritti nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.**

## **CAPO IV**

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

### **Art.17**

#### **(azione popolare)**

**1. L'elettore, che agisce innanzi alle giurisdizioni amministrative, non in difesa di un interesse individuale, bensì in difesa di un interesse come membro della collettività, ha diritto di ottenere le copie degli atti inerenti l'azione o il ricorso.**

### **Art.18**

#### **(Il diritto d'informazione e di accesso)**

**1. Tutti i cittadini che abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti hanno diritto, sia come singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di produzione, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.**

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

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

**4. Il comune ha l'obbligo di esemplificare la modulistica e di ridurre la documentazione a corredo delle domande di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dal DPR 28.12.2000, n. 445.**

**5. Il comune istituisce sportelli polivalenti al fine di facilitare l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.**

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

**7. La materia viene disciplinata organicamente nell'apposito regolamento, che disciplina i vari tipi di procedimento, fissando, per ciascun tipo, il termine massimo entro il quale lo stesso deve concludersi con l'adozione di un provvedimento.**

#### **Art. 19.**

##### **(Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali)**

**1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentate, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell' art.8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n.395 ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale, hanno diritto d'informazione sulla attività amministrativa e politico-istituzionale.**

**2. L ' informazione si concreta, in base all ' art . 18 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n.13 e ss. mm. e ii. e all' art 29 del D.P.R.268/87,nella trasmissione preventiva, costante e tempestiva,del materiale relativo alle materie seguenti:**

- il funzionamento dei servizi e degli uffici;**
- i programmi d'investimento;**
- le innovazioni tecnologiche;**
- gli organi dei servizi e degli uffici.**

#### **Art. 20**

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

**1. E' istituito l 'ufficio del difensore civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.**

**2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni , le carenze ed i ritardi della amministrazione nei confronti dei cittadini.**

**3. Tali " segnalazioni " può effettuare anche di propria iniziativa.**

## **Art. 21.**

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

**1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale secondo le modalità di approvazione dello statuto, tra i cittadini italiani residenti nel comune di provata esperienza e moralità, sulla base di una terna di nomi indicati dalla conferenza delle associazioni inserite nell' albo comunale.**

**2. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, che abbia maturato i 40 anni di età, in possesso del titolo di laurea, sulla base di un curriculum vitae.**

**3. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:**

**a) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;**

**b) i componenti degli organi di gestione delle unità locali socio-sanitarie;**

**c) i membri del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni decentrate;**

**d) gli amministratori di istituzioni e di aziende speciali;**

**e) gli amministratori di enti e di imprese a partecipazione pubblica , nonché titolari,**

**amministratori e dirigenti di enti e di imprese vincolate con il comune da contratti d'opera, di fornitura o di somministrazione ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal comune, nonché lavoratori autonomi destinatari di incarichi professionali da parte del comune;**

**f) coloro che sono stati candidati nelle elezioni amministrative che hanno espresso il consiglio comunale in carica e in quelle immediatamente precedenti;**

**g) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;**

**h) coloro che abbiano subito condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso.**

**4. Nel caso in cui per il difensore civico esista o si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite nei precedenti commi, il**

consiglio ne dichiara la decadenza con la procedura stabilita dalla legge per i consiglieri comunali.

5. Il difensore civico non può partecipare a competizioni elettorali durante lo svolgimento del suo mandato.

6. Il difensore civico viene eletto dal consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione del sindaco e della giunta comunale e dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

7. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

8. Il difensore civico può essere revocato con deliberazione del consiglio comunale, da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

9. A disposizione delle attività del difensore civico, il comune mette a disposizione un ufficio esistente o di nuova istituzione.

10. Al difensore civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di giunta e di consiglio comunale e di averne fotocopia.

11. Il difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorchè consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto da chi presiede l'organo collegiale.

12. Il difensore civico dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al consiglio comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre,

ove si illustra la attività svolta e le proposte che vengono rivolte al sindaco, alla giunta e al consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività della azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

13. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto, è necessario che il consiglio comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze

e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della “prorogatio” conservando tutti i poteri.

**14. Al difensore civico competono indennità e rimborsi in misura pari a quelli previsti per il vice sindaco.**

## **CAPO V COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

### **Art.22**

**(funzioni proprie delegate)**

**1. Il comune concorre con appositi regolamenti a quel complesso di attività dirette a garantire la sicurezza, l'ordine sociale e la tutela delle persone e delle cose, regolando e limitando la condotta dei singoli.**

**2. I regolamenti comunali sono diretti a regolare le seguenti attività volte ad assicurare i più elevati livelli di trasparenza:**

**a) il funzionamento dello stesso ente, di alcuni servizi pubblici e di alcuni servizi privati di interesse pubblico;**

**b) la tutela ambientale e lo sfruttamento delle risorse naturali;**

**c) la tutela dei beni forestali;**

**d) la tutela e la valorizzazione dei beni culturali;**

**e) il funzionamento dei trasporti pubblici e la manutenzione delle vie di comunicazione;**

**f) l'assetto territoriale e l'attività edilizia in generale, pubblica e privata;**

**g) l'urbanizzazione primaria e secondaria, la realizzazione delle opere pubbliche in genere e la manutenzione delle stesse;**

**h) le modalità per l'appalto delle opere pubbliche, per la stipula dei contratti e per la espropriazione;**

**i) il corretto adempimento di tutte le funzioni di carattere sussidiario agli interventi dello Stato e della Regione nel campo della pubblica istruzione e del diritto allo studio;**

**l) l'assistenza sociale e il volontariato;**

m) la creazione delle condizioni che permettano l'educazione psicomotoria e la pratica sportiva alla comunità civile.

3. Il comune provvede, nelle forme previste dagli artt. 112 e 113 del D. Lgs. 267/2000, a realizzare attività rivolte a promuovere lo sviluppo economico nei settori dell'agricoltura, dell'industria artigianato e commercio, del turismo, del lavoro, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

4. Il comune provvede alla gestione dei servizi che gli sono affidati dalle leggi dello Stato e della Regione.

#### **Art.23**

**(assistenza,integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili)**

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'unità sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone diversamente abili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune, il sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone diversamente abili ed i loro familiari.

#### **Art.24**

**(Pari opportunità)**

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva a ciascun sesso un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso l'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, tutte le misure per attuare le direttive della comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione l'articolo concernente la nomina di detto organo.

## **Art. 25**

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

1. L'amministrazione indice annualmente per il mese di aprile una conferenza dei servizi locali d'intesa con l'associazione degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

2. La conferenza dei servizi, presieduta dal sindaco o suo delegato, esamina l'andamento dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

3. Il difensore civico ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, carenze e disfunzioni dei servizi.

4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

**5. Le risultanze della conferenza sono discusse dal consiglio comunale su proposta della giunta per le eventuali decisioni di merito.**

**6. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la conferenza dei servizi.**

#### **Art. 26.**

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

**1. Il comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.**

**2. Il comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite : in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 267/2000; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.**

#### **Art. 27.**

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

**1. Il comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.**

**2. La gestione di tale istituzione può avvenire anche con la partecipazione di associazioni od enti morali aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale. In tal caso la gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione designati dal comune e con la minoranza dei restanti membri, designata dalle associazioni, aventi i requisiti riscontrati dal comune stesso sulla base del regolamento .**

3. In caso di costituzione di apposita istituzione per i servizi sociali la nomina e la revoca degli amministratori, spettano al consiglio comunale ai sensi di legge.

4. Il regolamento dell'istituzione determina le funzioni e competenze degli organi e la loro composizione. Lo stesso regolamento determina tra l'altro la dotazione del personale occorrente, le modalità dei finanziamenti nonché forme di consultazione dell'utenza dello stesso servizio.

#### **Art. 28.**

##### **(Aziende speciali e istituzioni)**

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal consiglio su proposta della giunta in modo tale che sia rappresentata la minoranza consiliare.

2. Essi debbono possedere, all'atto della nomina, i requisiti generali previsti dalla normativa vigente per i pubblici dipendenti e la professionalità specifica, obiettivamente riscontrabile, secondo quanto previsto dal regolamento.

3. Le dimissioni, la revoca e la decadenza degli amministratori sono disciplinate in conformità a quanto previsto dall'art. 42, 2° comma lett. m) dall'art. 52 co. 2 e 53 del D. lgs. 267/2000.

4. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dall'apposito regolamento; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

#### **Art. 29.**

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

1. Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.

3. Il comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

**4. Competono al comune e vengono affidate al sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che sono svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.**

#### **Art. 30.**

**(La programmazione e partecipazione a forme consortili)**

**1. Il comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.**

**2. Il comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.**

**3. Il comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.**

**4. Il comune può partecipare a forme consortili interprovinciali e intercomunali limitate nel tempo.**

**5. Il comune può deliberare di istituire o di partecipare a forme consortili per lo sviluppo economico, per la gestione dei servizi o realizzazione di opere di rilevante interesse comunale.**

**6. Il comune può partecipare ad accordi di programma secondo quanto stabilito dall'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.**

### **CAPO VI**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 31.**

**(Gli organi del comune)**

**1. Sono organi del comune il consiglio, la giunta, il sindaco.**

**2. Il consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo .**

**3. La giunta è organo di gestione amministrativa.**

**4. Il sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di governo per i servizi di competenza statale ed autorità sanitaria locale.**

#### **Art.32**

##### **(Spese per la campagna elettorale)**

**1. Al fine di favorire la trasparenza ed il corretto svolgimento delle elezioni comunali, i candidati sindaci ed i rappresentanti delle liste devono presentare un bilancio preventivo di spese cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.**

**2. Il documento di cui al precedente comma deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del comune.**

**3. I responsabili delle liste ed i candidati devono presentare, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese che deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del comune.**

**4. La spesa per la campagna elettorale di ciascuna lista e di ciascun candidato non può superare l'importo massimo che sarà determinato dal regolamento di cui al comma successivo.**

**5. Con il regolamento comunale per il funzionamento del consiglio vengono stabilite le norme che disciplinano le modalità di attuazione del disposto del presente articolo nonché le sanzioni per i casi di inosservanza.**

#### **Art.33**

##### **(Anagrafe patrimoniale degli amministratori)**

**1. Gli amministratori comunali, anche se non consiglieri, sono tenuti a rendere pubblica la situazione patrimoniale propria e del proprio nucleo familiare durante lo svolgimento del loro mandato. A tal fine, entro tre mesi dalla nomina depositano presso la segreteria generale:**

**a) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili scritti nei pubblici registri, l'esercizio di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di amministratore o di sindaco di società;**

**b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.**

**2. Sono inoltre tenuti a inviare annualmente copia della dichiarazione dei redditi e lo stato patrimoniale del proprio nucleo familiare alla segreteria dell'ente entro il 30 giugno.**

**3. Le dichiarazioni sono liberamente consultabili da ogni cittadino presso la segreteria comunale.**

#### **Art. 34**

##### **(Il consiglio comunale - prima seduta)**

**1. Il consiglio comunale esercita la potestà ed adotta i provvedimenti conferitigli dalla legge.**

**2. Le competenze del consiglio sono determinate dalla legge.**

**3. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.**

**4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.**

**5. Il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.**

**6. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi dieci giorni con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente dell'assemblea.**

**7. Nella prima seduta il consiglio comunale procede alla convalida degli eletti alla carica di sindaco e di consigliere, alla eventuale surrogazione di consiglieri, alla elezione del presidente del consiglio e del vice presidente.**

**8. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto secondo il presente ordine di lavori:**

**a) comunicazione dei componenti la giunta**

**b) discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo**

**9. Qualora la prima seduta del consiglio non possa aver luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del presidente e del vice presidente e degli indirizzi generali di governo, il consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza della norma contenuta nei comma 7 e 8 dell'art. 29 dello statuto.**

**10. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.**

**11. Le sessioni ordinarie si svolgono:**

**entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;**

**entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;**

**entro il mese di novembre per l'assestamento del bilancio.**

**12. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento del bilancio.**

**13. Le sessioni straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo.**

## **Art. 35.**

### **(I consiglieri comunali)**

**1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.**

**2. Ad ogni fine previsto dalla legge e dallo statuto, consigliere anziano è il consigliere eletto il quale ha riportato la cifra individuale più alta. In caso di impedimento od impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.**

**3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al consiglio comunale per iscritto per il tramite del presidente dell'assemblea. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione**

che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### **Art.36**

##### **(Il regolamento del consiglio)**

- 1. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. I singoli articoli e gli emendamenti sono votati a maggioranza semplice.**
- 2. Qualora dopo due votazioni tenute in distinte sedute la maggioranza assoluta sul complesso del regolamento non sia stata raggiunta, il consiglio adotta il regolamento a maggioranza semplice.**

#### **Art. 37**

##### **(Presidenza delle sedute consiliari)**

- 1. Il consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione, nel suo seno, del presidente del consiglio e di un vice presidente.**
- 2. L'elezione del presidente ha luogo a scrutinio palese, per appello nominale, ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.**
- 3. Nel caso di votazione infruttuosa si procede ad altra votazione da tenersi in successiva seduta entro 10 giorni e risulta eletto il consigliere che abbia riportato la maggioranza qualificata. Qualora non si consegua detta maggioranza, si procede nella stessa seduta ad ulteriore votazione e risulta eletto colui che abbia riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**
- 4. Qualora dopo le votazioni effettuate nessun consigliere venga eletto si procede nella stessa seduta al ballottaggio fra i due candidati più votati nella seconda votazione e risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti e ,in caso di parità, il più anziano d'età.**
- 5. L'elezione del vice presidente, che coadiuva il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, ha luogo con votazione separata e con le stesse modalità.**

**6. Il presidente ed il vice presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del consiglio comunale. Tuttavia su proposta motivata, depositata in segreteria almeno dieci giorni prima, di un terzo dei consiglieri assegnati al comune, possono essere revocati dall'incarico con la stessa procedura e maggioranza prevista per la elezione. La votazione sulla proposta di revoca avviene a scrutinio palese e per appello nominale.**

**7. In caso di assenza o impedimento del presidente e del vice presidente, le funzioni di presidente spettano al consigliere anziano.**

#### **Art. 38.**

##### **(Le competenze del presidente del consiglio)**

**1. Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio, ne dirige i lavori e ne fa osservare il regolamento; concede la parola; giudica la ricevibilità dei testi presentati; annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti; assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta per gravi motivi di ordine pubblico; può ordinare che sia espulso dall'aula per la durata della discussione sul punto all'O.d.G. il consigliere che, benchè richiamato due volte, continui a violare il regolamento; può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta dopo averlo opportunamente richiamato.**

**2. Riceve la dichiarazione dei singoli consiglieri che intendano essere assegnati ad un gruppo tra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e/o vogliono costituire gruppo autonomo e coordina, di concerto con i presidenti, l'attività delle commissioni consiliari permanenti, speciali ed ispettive.**

**3. Attesta a richiesta dei consiglieri la loro partecipazione al consiglio stesso e firma, insieme al segretario generale, i verbali delle sedute e le deliberazioni del consiglio comunale.**

**4. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.**

### **Art. 39.**

**(La convocazione del consiglio, ordine del giorno, ordine dei lavori e loro pubblicazione)**

- 1. Il presidente, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari, convoca il consiglio stabilendo il giorno e l'ora della seduta o di più sedute consecutive.**
- 2. Il presidente riunisce il consiglio entro venti giorni dalla richiesta del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a due giorni quando il sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della trattazione.**
- 3. L'avviso di convocazione è consegnato a ciascun consigliere nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.**
- 4. Il consiglio comunale si riunisce nella sede del comune o in altre sedi in occasione di particolari circostanze.**
- 5. L'ordine del giorno, formulato su proposta compiutamente istruita, presentato dal sindaco, dalla giunta o da qualsiasi consigliere, è predisposto e diramato dal presidente.**
- 6. L'ordine dei lavori è organizzato in modo da ripartire il tempo disponibile fra attività di informazione e controllo, dibattiti, mozioni ed esame di proposte di deliberazioni.**
- 7. L'avviso di convocazione del consiglio comunale e l'ordine dei lavori consiliari sono pubblicati all'albo pretorio almeno due giorni prima di quello fissato per la seduta.**
- 8. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale almeno 24 ore prima della seduta.**
- 9. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti stabilendo le eventuali eccezioni.**

### **Art. 40.**

**(Pubblicità e validità delle sedute)**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio.
2. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune, salvo i casi per i quali la legge, lo statuto o i regolamenti prevedano una diversa maggioranza.
3. La verifica della legalità della seduta viene effettuata in apertura della stessa o in occasione della votazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e i nomi degli assenti ingiustificati.
5. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al primo comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le sedute sono valide purché intervengano almeno dieci consiglieri.

#### **Art. 41.**

##### **(Diritti, poteri e doveri dei consiglieri)**

1. Ciascun consigliere ha diritto ad avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.
2. Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella discussione secondo tempi e modalità stabiliti dal regolamento.
3. Le discussioni sono sempre contingentate. Il regolamento ne stabilisce le modalità in modo tale da assicurare tempi d'intervento garantiti per ciascun gruppo e la possibilità di illustrare il proprio voto ai consiglieri che si dichiarino in dissenso rispetto al proprio gruppo.
4. Ogni consigliere comunale, in esecuzione e nel rispetto del mandato ricevuto dal corpo elettorale, ha il dovere di partecipare alle sedute del consiglio comunale. Per "sedute consiliari" devono intendersi anche le sedute di aggiornamento.

**Art. 42.**

**(Votazioni)**

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al comma 2° e si svolgono secondo modalità stabilite dal regolamento.
2. Le votazioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo quando la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono maggioranze speciali.
4. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti ma si computano nel numero dei presenti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
6. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto. Gli stessi possono essere relatori delle proposte afferenti i settori ai quali sono delegati.

**Art.43.**

**(Elezioni di persone)**

1. Se la legge, lo statuto o i regolamenti non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, fino a coprire i posti previsti.
2. Se la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto alcun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro delle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

**Art.44.**

**(Verbalizzazione)**

**1. Il segretario generale partecipa alle riunioni del consiglio. Egli stende il processo verbale della seduta e rende il parere sugli emendamenti presentati in ordine alla legittimità mentre per quello tecnico il parere è richiesto al dirigente del settore competente.**

**2. Il regolamento del consiglio stabilisce le modalità di verbalizzazione delle riunioni del consiglio nonché le modalità di approvazione da parte del consiglio stesso, di tali processi verbali. Esso stabilisce altresì le modalità di verbalizzazione delle singole deliberazioni.**

#### **Art. 45.**

##### **(Iniziativa deliberativa ed esame in commissione)**

**1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:**

- a) alla giunta comunale;**
- b) al sindaco;**
- c) a ciascun assessore;**
- d) a ciascun consigliere comunale;**
- e) ai consigli circoscrizionali.**

**2. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani e programmi generali e settoriali e i regolamenti sono proposti al consiglio comunale dalla giunta.**

**3. Il regolamento del consiglio disciplina le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.**

**4. Il regolamento del consiglio stabilisce le modalità di esame delle proposte da parte delle commissioni consiliari.**

**5. Le proposte di deliberazioni avente ad oggetto regolamenti sono sempre trasmesse alla commissione consiliare competente per gli affari istituzionali.**

**6. La commissione preposta al bilancio nell'ambito delle sue competenze si preoccuperà di esaminare e di esprimere il suo parere preventivo sulla proposta di bilancio.**

#### **Art. 46.**

### **(Strumenti di controllo)**

**1. L'attività d'informazione e di controllo si esercita mediante: interrogazioni scritte,interpellanze e interrogazioni a risposta immediata. Il regolamento del consiglio ne disciplina le modalità.**

**2. Le interrogazioni scritte consistono in richieste di notizie che siano in possesso della giunta. La risposta non dà luogo a dibattito.**

**3. Le interpellanze consistono in domande rivolte alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardino aspetti della sua politica.**

**A seguito della risposta data a un'interpellanza è possibile presentare una mozione che dia luogo a dibattito.**

**4. Le interrogazioni a risposta immediata consistono in domande poste per iscritto o verbalmente, per non più di 5 minuti, al sindaco o un membro della giunta su questioni riguardanti le deleghe ad esso assegnate. Il sindaco o l'assessore, dopo aver data lettura della interrogazione scritta, risponde in 5 minuti. Dopo di ciò l'interrogante ha diritto a una replica per non più di 5 minuti.**

### **Art. 47.**

#### **(Strumenti di indirizzo)**

**1. Strumenti consiliari di indirizzo sono le mozioni, gli ordini del giorno di istruzione e le risoluzioni. Il regolamento del consiglio ne disciplina le modalità.**

**2. La mozione consiste in un documento presentato allo scopo di provocare un giudizio del consiglio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta.**

**3. L'ordine del giorno di istruzione al sindaco e alla giunta consiste in un documento scritto volto a indirizzare l'azione del sindaco e della giunta, presentato nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni scritte all'ordine del giorno.**

**4. La risoluzione consiste in un documento di indirizzo al sindaco e alla giunta presentato a conclusione di un dibattito.**

#### **Art. 48.**

##### **(Indirizzi per la nomina e designazione)**

**1. Il consiglio comunale nella prima seduta successiva a quella concernente la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco dei rappresentanti del comune presso enti ,aziende ed istituzioni.**

**2. Ogni anno in occasione dell'esame del conto consuntivo i rappresentanti del comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, associazioni o società di capitali, presentano una relazione sull' attività svolta. Il regolamento del consiglio disciplina l' eventuale dibattito consiliare cui tali relazioni possono dar luogo.**

**3. Il mancato deposito della relazione annuale di cui al comma 2 può essere motivo di revoca.**

#### **Art. 49.**

##### **(Documento indirizzi generali di governo)**

**1. Gli indirizzi e programmi di governo, presentati dal sindaco nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, devono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.**

**2. La proposta degli indirizzi generali di governo viene discussa ed approvata dal consiglio comunale in seduta pubblica e per appello nominale.**

#### **Art. 50.**

##### **(Mozione di sfiducia)**

**1. La giunta risponde della propria attività al sindaco ed al consiglio comunale.**

**2. Il voto del consiglio comunale contrario alla proposta degli indirizzi generali di governo o ad una proposta del sindaco o della giunta non**

equivale ad una mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni del sindaco.

3. Il sindaco e la giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata adeguatamente e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Se la mozione viene approvata seguirà lo scioglimento del consiglio. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso all'organo regionale di controllo nei cinque giorni successivi alla data di adozione.

5. Nel caso di inosservanza da parte del presidente della assemblea all'obbligo di convocazione del consiglio comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, nel termine previsto dal precedente comma, il segretario generale informa immediatamente il prefetto per i provvedimenti di competenza.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia deve essere comunicata tempestivamente al prefetto dal presidente del consiglio comunale o, in caso di inerzia, dal segretario comunale.

#### **Art. 51.**

##### **(Revoca di assessori)**

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata al consiglio.

2. Alla sostituzione degli assessori revocati provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.

#### **Art. 52.**

**(Cessazione dalla carica di consigliere)**

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.
2. Nel caso in cui i consiglieri senza giustificato motivo non intervengano ad una sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto dal consigliere medesimo al consiglio comunale per il tramite del presidente dell'assemblea. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

**Art. 53.**

**(La responsabilità degli amministratori)**

1. Per gli amministratori, per il personale del comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

**Art. 54.**

**(La Composizione della giunta)**

**1. La giunta comunale si compone del sindaco, che la convoca e presiede, e di un numero massimo di dieci assessori, tra cui un vice sindaco.**

#### **Art. 55.**

##### **(L'elezione del sindaco e nomina componenti della giunta)**

- 1. La legge disciplina le modalità per la elezione del sindaco.**
- 2. Il sindaco, durante il suo mandato, nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.**
- 3. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale e, pertanto, quando un consigliere comunale accetta la carica di assessore cessa da quella di consigliere ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.**
- 4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.**
- 5. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza modificarne la composizione e senza diritto di voto.**

#### **Art.56.**

##### **(Le competenze della giunta)**

- 1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**
- 2. Non sono da qualificare atti fondamentali e rientrano pertanto nella competenza della giunta:**
  - a) le variazioni di bilancio consistenti in prelevamento di somme dai fondi di riserva.**
  - b) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione ove trattasi di proroga o rinnovo di affidamenti in corso, purchè la possibilità di disporre la proroga o il rinnovo sia**

espressamente contemplata negli atti presupposti del consiglio comunale, unitamente alla competenza della giunta a provvedere in merito.

3. Adotta tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al consiglio comunale, al sindaco, agli organi del decentramento, al segretario generale e alla dirigenza comunale.

4. La giunta comunale risponde del proprio operato al consiglio comunale e gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

5. La giunta riferisce almeno una volta l'anno a marzo al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

6. L'attività propositiva della giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art. 49 della legge fondamentale.

7. L'attività d'impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente.

8. Le riunioni di giunta non sono pubbliche; sugli oggetti delle riunioni deve essere data informazione preventiva; le deliberazioni di giunta debbono essere pubblicizzate in modo da assicurarne la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della comunità locale.

9. Entro otto giorni dallo svolgimento delle riunioni di giunta, l'elenco dei provvedimenti adottati deve essere trasmesso con mezzi idonei ai singoli consiglieri.

10. Il sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri, le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono specificate dal regolamento consiliare. Nelle more di tanto, il sindaco o l'assessore, ricevuta la richiesta scritta, la inoltra al capo settore competente per materia, che entro quindici giorni dal ricevimento

relazionerà in merito acquisendo, se del caso, notizie ed elementi utili dagli uffici interessati.

**11. Hanno diritto di presentare proposta scritta di deliberazione alla giunta comunale: il sindaco, gli assessori, il segretario generale, i dirigenti.**

#### **Art. 57.**

##### **(L'assessore anziano)**

**1. Ad ogni fine previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti l'anzianità è determinata dall'ordine secondo il quale gli assessori vengono nominati, a partire da quello che svolgerà le funzioni vicarie del sindaco in caso di assenza o impedimento.**

#### **Art. 58.**

##### **(Ineleggibilità ed incompatibilità)**

**1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge e dallo statuto.**

**2. Non possono contemporaneamente far parte della giunta comunale i coniugi, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al terzo grado, nonché gli adottati. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.**

**3. La giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina le condizioni del vice sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e di incompatibilità.**

#### **Art. 59**

##### **(Regolamento della giunta)**

**1. L'attività della giunta è disciplinata da apposito regolamento, approvato dal consiglio su proposta della giunta.**

**2. Il regolamento disciplina le modalità di convocazione della giunta, le condizioni di validità delle sedute, le modalità di verbalizzazione dei lavori,**

le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione che devono essere in ogni caso scritte.

3. Le votazioni in giunta sono sempre palesi. La proposta di deliberazione è approvata quando raccoglie la maggioranza di coloro che votano. Gli astenuti non si computano fra i votanti ma si computano fra i presenti. Agli effetti del presente statuto si considera astenuto il componente dell'organo collegiale che essendo presente non partecipa alla votazione.

#### **Art. 60.**

##### **(Dimissioni e decadenza)**

1. Le dimissioni, la decadenza, il decesso e le altre cause di cessazione dalla carica di sindaco sono disciplinate dalla legge.

2. I singoli assessori possono cessare dalla carica, oltre che per scadenza naturale della giunta, per morte, dimissioni, revoca, decadenza e rimozione da parte del Presidente della Repubblica.

3. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al segretario comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e, pertanto, diventano efficaci fin dal momento della loro presentazione.

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio comunale nella seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art.61.**

##### **(Le competenze del sindaco)**

1. Il sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e da regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune .

2. Il sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche,

al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

4. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico. In caso di inerzia chiunque può attivare l'intervento sostitutivo di cui al comma 9 dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000.

5. Prima di assumere le funzioni il sindaco presta giuramento dinanzi al prefetto secondo la formula seguente :

“Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene .”

6. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

7. Il sindaco ha la direzione unitaria politico-amministrativa dell'ente ed esplica funzioni di coordinamento dell'attività della giunta comunale.

8. Il sindaco indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dal consiglio e dalla giunta, nonché quelle connesse con la propria responsabilità di direzione generale del comune.

9. Spettano al sindaco le seguenti attribuzioni:

a) rappresentare il comune;

b) convocare e presiedere la giunta, distribuire gli affari, su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art.63 ; vigilare sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e firmarne i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;

c) stabilire gli argomenti da trattare nelle adunanze della giunta;

- d) impartire, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive ed adottare i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applicare al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n.689;**
- e) rappresentare il comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuovere davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie;**
- f) richiedere finanziamenti a enti pubblici o privati;**
- g) irrogare, sentito il segretario generale e nel rispetto delle norme vigenti, tutte le sanzioni disciplinari al personale ad eccezione della destituzione e di quelle attribuite al segretario generale;**
- h) disporre, sentito il segretario generale, nei casi d'urgenza la sospensione cautelare del personale riferendone alla giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;**
- i) emanare ordinanze ed irrogare sanzioni amministrative;**
- l) approvare le concessioni in uso di beni demaniali inferiori all'anno;**
- m) disporre le spese occorrenti per dare esecuzione ai provvedimenti contingibili ed urgenti adottati ai sensi dell'art. 54, 2° comma del D.Lgs. 267/2000, salve le procedure dell'art. 23 comma 3 della legge 144/89.**
- n) coordinare lo svolgimento delle funzioni degli assessori;**
- o) delegare agli assessori, quando occorre, di rappresentare il comune in manifestazioni, cerimonie, riunioni, ecc.;**
- p) esercitare la funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione;**
- q) stipulare i contratti inerenti gli accordi di cui all' art. 11 della legge 7 agosto 1990, n.241 e ss. mm. e ii, nonché le convenzioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 267/2000;**
- s) impartire direttive generali al segretario generale in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;**
- t) indire i referendum consultivi comunali e convocarne i comizi;**

- u) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- v) controllare l'attività urbanistico - edilizia direttamente o tramite un assessore delegato;
- z) emettere provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, requisizioni, ecc. che la legge genericamente assegna alla competenza del comune (e che non ritenga di attribuire ad assessori e a dirigenti);
- aa) compiere gli atti conservativi dei diritti del comune;
- bb) disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali di cui è parte l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e informarne il consiglio comunale;
- cc) coordinare le funzioni di controllo che i revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle istituzioni;
- dd) assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- ee) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
- ff) 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 dalle norme vigenti.

10. Per le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale, si applicano le disposizioni dell'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

11. Il sindaco informa la giunta e il consiglio comunale sulle iniziative attuabili mediante convenzionamento con enti pubblici e privati, in particolare sugli accordi di programma proposti al comune o che il sindaco stesso intenda proporre ai soggetti legittimati, cercando l'esplicazione e la trasparenza di ogni aspetto dell'accordo con particolare riferimento alle conseguenze patrimoniali da esso derivanti per il comune.

#### **Art.62.**

**(Il vice sindaco)**

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi delle norme vigenti.
2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore anziano.

#### **Art.63.**

##### **(Deleghe agli assessori)**

1. Il sindaco conferisce specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge e lo statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli assessori sono delegate funzioni di indirizzo e di controllo; ad essi può essere delegata la firma di atti specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo statuto riservano alla competenza del sindaco, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Agli assessori sono conferite deleghe per interi settori, individuati sulla base della struttura organizzativa del comune. A ciascun assessore possono essere delegate solo funzioni afferenti i settori o servizi integralmente considerati.
4. Per comprovate ragioni di buon andamento ed efficienza amministrativa indicate nel programma amministrativo, il sindaco può conferire deleghe afferenti più settori o più servizi, ovvero relativi a determinati servizi ed attività nell'ambito dello stesso settore.

#### **Art. 64.**

##### **(Altre deleghe)**

1. Il sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, conservandone la titolarità.
2. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, ai dirigenti di settore.

#### **Art. 65.**

##### **(Efficacia delle deleghe)**

- 1. Le deleghe conferite dal sindaco conservano efficacia fino a revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altro soggetto.**
- 2. In ogni caso le deleghe conferite devono essere partecipate al consiglio comunale nella sua prima riunione.**
- 3. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e secondo quanto disposto dall'articolo 95 e seguenti del presente statuto.**

#### **Art. 66.**

##### **(Circoscrizioni di decentramento - organi)**

- 1. Nel territorio del comune di Fasano vengono istituite due circoscrizioni di decentramento in Pezze di Greco e in Montalbano.**
- 2. Le circoscrizioni di decentramento costituiscono organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base, nonchè di esercizio di funzioni delegate dal comune.**
- 3. L'estensione territoriale delle circoscrizioni è stabilita dal regolamento comunale delle circoscrizioni di decentramento.**
- 4. Sono organi della circoscrizione il consiglio circoscrizionale e il presidente.**
- 5. Il consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del comune.**
- 6. Il consiglio circoscrizionale è eletto a suffragio diretto mediante sistema maggioritario contestualmente alla elezione del presidente. Il presidente viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge per l'elezione del sindaco nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti.**
- 7. Il regolamento deve in ogni caso contenere le norme riguardanti:**
  - a) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della circoscrizione;**

- b) le modalità per la elezione del presidente 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 circoscrizionali possono ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti, aziende o istituzioni del Comune le informazioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

**8. Il regolamento comunale stabilisce le materie sulle quali il parere del consiglio circoscrizionale è obbligatorio ma non vincolante che, comunque va reso;**

- a) sullo schema di bilancio annuale di previsione e di quello pluriennale;
- b) sul piano regolatore generale e su tutti gli strumenti urbanistici generali e particolari, sulla localizzazione, sulla localizzazione degli interventi destinati alle attività e servizi sociali;
- c) sui regolamenti generali comunali;
- d) sui criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi.

**9. Qualora il consiglio circoscrizionale non si sia pronunciato entro il termine fissato dal regolamento, il consiglio comunale prescinde dai pareri, dandone atto nel deliberato. Nel caso in cui i due consigli circoscrizionali esprimano lo stesso parere, il consiglio comunale è tenuto a motivare l'eventuale difforme decisione.**

**10. Il regolamento deve prevedere la delega di funzioni deliberative ai consigli circoscrizionali.**

**La delega è conferita con deliberazione del consiglio comunale in base ai programmi di massima nei quali sono fissati i criteri direttivi e previsti i fondi disponibili stanziati in bilancio.**

**11. Il presidente del consiglio rappresenta la circoscrizione e svolge le funzioni stabilite dal regolamento.**

**12. Il presidente del consiglio circoscrizionale può essere rimosso e sospeso con le stesse modalità e negli stessi casi previsti per il sindaco.**

## **Art.67**

### **(Le deliberazioni)**

- 1. Ogni atto deliberativo del consiglio comunale e della giunta comunale deve essere corredato dei pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.**
- 2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, ha l'obbligo di motivare l'atto. Nessun atto può essere adottato qualora manchi l'attestazione della copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.**
- 3. Le deliberazioni portanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive si hanno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione. Sono irrevocabili le deliberazioni costitutive che creano diritti e quelle la cui emanazione non è discrezionale ma vincolata, nonché le altre dichiarate dalla legge irrevocabili.**

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

##### **(Soggetti tenuti all'espressione dei pareri)**

- 1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.**
- 2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile, il quale deriva da valutazioni:**
  - a) di capienza della copertura finanziaria della spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, nell'apposito capitolo di bilancio, con conseguente annotazione di "pre impegno" nei registri;**
  - b) della preesistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;**
  - c) di conformità alle norme fiscali;**
  - d) di rispetto dei principi fissati dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e del regolamento di contabilità locale.**
- 3. Il responsabile dell'ufficio tecnico comunale esprime il parere di regolarità tecnica, il quale deriva da valutazioni:**
  - a) di regolarità tecnica del rapporto intercorrente tra comune e progettista esterno (deliberazione esecutiva, opera rientrante nei limiti**

della competenza professionale, presentazione del progetto nei termini stabiliti nel disciplinare d'incarico, visto di regolarità del competente ordine professionale sulla parcella);

b) di regolarità degli atti precedenti e concomitanti con l'esecuzione dell'opera (procedura di occupazione, di espropriazione, di analisi di acque, ecc.);

c) di congruità del progetto in relazione alle finalità dell'amministrazione;

d) di conformità alle norme urbanistiche e sui lavori pubblici.

4. I pareri non favorevoli devono essere congruamente motivati.

#### **Art. 69.**

##### **(Responsabili dei servizi)**

1. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione formale, ha la direzione effettiva del servizio interessato avente competenze omogenee, anche se dotato di articolazioni interne.

2. Nel caso di assenza o di impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che lo sostituisce a norma di legge o regolamento, purchè in possesso di qualifica non inferiore alla settima. Ove anche quest'ultimo manchi, provvede il segretario generale che risponde, però, solo in relazione alle sue competenze professionali.

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

##### **(Conflitto di interessi nei pareri)**

Il segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il comune, o quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che sostituisce il responsabile del servizio e, per il segretario, dal vice segretario.

4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, si applica la norma di cui al secondo comma dell'art. 53 della legge fondamentale ed il Segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.

## **CAPO VII**

### **ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 71.**

**(Gli organismi del consiglio)**

1. Sono organismi del consiglio comunale i gruppi consiliari, le commissioni consiliari e la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 72.**

**(I Gruppi consiliari)**

1. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri.

2. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o non intendono appartenere ad alcun gruppo formano il "gruppo misto".

3. Ciascun gruppo elegge un presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento, dandone comunicazione scritta al presidente del consiglio, al sindaco ed al segretario del comune entro dieci giorni dalla convalida degli eletti.

4. Fino al momento in cui un gruppo non procede alla elezione di cui al comma 3 è considerato presidente del gruppo il consigliere più anziano del gruppo.

5. il capogruppo rappresenta il gruppo consiliare di appartenenza ed è destinatario delle prerogative previste dalle legge e dallo statuto.

#### **Art. 73.**

**(La conferenza dei capigruppo)**

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai capigruppo di ciascun gruppo, dal presidente del consiglio comunale, che la presiede, e dal sindaco o suo delegato.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata dal presidente ogni qualvolta lo ritenga utile per esaminare lo svolgimento dei lavori del consiglio.
3. Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

#### **Art.74.**

##### **(Le commissioni consiliari)**

1. Il consiglio all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti che prevedano la partecipazione di tutti i gruppi consiliari in ciascuna di essa in proporzione alla loro consistenza numerica.
2. Il regolamento determina le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento e le competenze delle commissioni consiliari in modo tale che ciascuna corrisponda ad uno o più settori individuati sulla base della struttura organizzativa del comune.
3. Il sindaco, gli assessori e 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; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del consiglio.

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

##### **(Le commissioni speciali)**

1. Il consiglio con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce:
  - 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 d'inchiesta alle quali i titolari degli uffici del comune, di enti, istituzioni o associazioni hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincoli di segreto d'ufficio;

c) le commissioni nominano nel proprio seno il presidente, il vicepresidente ed il segretario.

2. Un decimo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

## **Capo VIII**

### **L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 76.**

##### **(L'azione amministrativa)**

1. L'attività amministrativa si informa al principio per cui i poteri di indirizzo, controllo ed amministrazione spettano agli organi elettivi, mentre la gestione esecutiva è attribuita ai funzionari con qualifiche e attribuzioni dirigenziali.

2. L'attività amministrativa persegue l'obiettivo dello sviluppo equilibrato della città, favorendo l'evoluzione dei rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione. Conseguentemente, l'azione amministrativa mira a rilevare e conoscere i bisogni collettivi e le preferenze individuali, tanto espressi quanto occulti, nonché i gradi di soddisfacimento dell'utenza. A tal fine, il comune adotta un modello organizzativo fondato sui principi di imparzialità, responsabilità, semplificazione e massima efficienza dell'attività, per renderla trasparente e funzionale attraverso forme di consultazione e contraddittorio.

#### **Art. 77**

##### **(Criteri organizzativi)**

**1. L'organizzazione generale degli uffici e servizi comunali è improntata a criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione e ai principi di professionalità, razionalità e responsabilità.**

**2. L'organizzazione strutturale del comune è del tipo funzionale, modulato secondo le attività da svolgersi.**

**3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sui seguenti criteri:**

**a) organizzazione per aree di intervento corrispondenti a problemi omogenei ed interrelati, idonea a superare la dicotomia delle strutture tecniche o amministrative assicurandone un'ampia ed unitaria aggregazione riferita alle finalità dell'azione politico-amministrativa;**

**b) elevata integrazione del momento decisionale, nonché elevato coordinamento delle strutture direzionali che consentano la pianificazione generale dell'attività dell'ente e la programmazione attraverso progetti di piani operativi per il perseguimento di obiettivi prestabiliti. Gli obiettivi debbono essere perseguiti entro una dimensione temporale adeguata, coordinati da criteri unitari, soggetti a costante verifica e ad eventuale revisione ed adeguamento in relazione ai risultati conseguiti ed al mutare dei bisogni sociali;**

**c) elevata flessibilità della struttura operativa prevista come permanente ed elevata dinamicità delle strutture temporanee per il perseguimento dei progetti di piano che ne consenta la piena aderenza funzionale alla programmazione politica. L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture corrisponde ed esigenze generali di carattere organizzativo, restando aperta la loro utilizzazione per gruppi di lavoro che vengano costituiti per associare una pluralità di competenze professionali, attitudini ed esperienze, per tutto il tempo necessario all'attuazione dei progetti e dei programmi che realizzano gli obiettivi dell'amministrazione;**

**d) istituzionalizzazione di staff di lavoro e di gruppi operativi temporanei per il pieno adeguamento dell'apparato all'attività programmata;**

**e) partecipazione dei dipendenti al processo di produttività sociale e loro coinvolgimento alla definizione e razionalizzazione dei metodi e tecniche di**

lavoro, alle modalità di esercizio delle funzioni ed alla verifica della corrispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi;

f) partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione attraverso la piena aderenza funzionale delle strutture territoriali all'organizzazione centrale riformulata ed adeguata alla esigenza della programmazione e del decentramento;

g) integrazione del sistema informativo nella struttura organizzativa che assicuri la circolazione delle informazioni sia all'interno dell'amministrazione comunale sia tra quest'ultima e il sistema urbano. Tale sistema informativo dovrà fornire, compatibilmente con i mezzi tecnici a disposizione, ogni utile elemento di conoscenza e di valutazione per la pianificazione dei programmi dell'amministrazione e per le decisioni di attuazione degli stessi;

consentire l'analisi del funzionamento dell'organizzazione e la verifica, attraverso la misurazione del rapporto fra costi e benefici dei livelli di utilità sociale conseguiti per i singoli progetti o ambiti di servizio;

h) realizzazione anche in associazione con altri enti, di un permanente sistema di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione del personale con criteri essenzialmente pratici ed operativi, avvalendosi delle competenze interne e di apporti didattici e, ove occorra, organizzativi esterni.

4. Il principio di responsabilità dei dirigenti e del personale è assicurato dall'organizzazione gerarchica e funzionale degli uffici e dei servizi del comune, delle istituzioni e delle aziende speciali nonché dalla applicazione del metodo del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo dipendente secondo il principio della democrazia organizzativa.

5. Il regolamento di organizzazione fissa parametri oggettivi per la misurazione dei carichi di lavoro al fine di consentire costanti verifiche di produttività per ciascun dipendente.

6. La struttura organizzativa del comune è ordinata in settori, servizi e sezioni secondo modalità disciplinate dal regolamento di organizzazione che ne individua le attribuzioni.

**7. Il regolamento di organizzazione, nel definire le linee fondamentali del modello organizzativo e la sua articolazione, si ispira a criteri di flessibilità organizzativa, gerarchia e democrazia organizzativa, coordinamento funzionale.**

**8. Allo scopo di assicurare la maggiore flessibilità dell' organico il regolamento stabilisce la dotazione globale del personale suddiviso per qualifiche.**

**9. Il regolamento di organizzazione istituisce e disciplina un comitato tecnico di coordinamento composto dal segretario generale, che lo presiede, e dai dirigenti di settori. Il comitato tecnico è organo di consulenza generale del sindaco e della giunta per tutti gli aspetti connessi all'organizzazione degli uffici e dei servizi. Inoltre il comitato formula proposte:**

**a) in ordine all'assegnazione ai singoli settori delle risorse occorrenti sulla base dei programmi approvati e degli obiettivi assegnati;**

**b) in ordine alla funzionalità della struttura e agli aggiornamenti periodici del regolamento di organizzazione;**

**c) in ordine alle procedure di lavoro e alla stesura dei relativi manuali.**

### **Art. 77 bis**

#### **(Uso della telematica)**

(articolo introdotto dalla delibera di C.C. n. 48 del 31.07.2008)

**1. Il comune utilizza le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con le altre amministrazioni, con i privati nonché tra i propri organi istituzionali e con aziende e società dipendenti o collegate, garantendo l'accesso, la circolazione e lo scambio dei dati e delle informazioni, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali;**

**2. Il comune promuove intese, accordi, studi e sperimentazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione ed adotta provvedimenti necessari per realizzare un processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa,**

coordinato e condiviso, anche mediante la partecipazione ad analoghe esperienze in atto in altri enti.

**3. Lo scambio di corrispondenza tra gli uffici comunali avviene di norma tramite la posta elettronica. Il Comune si avvale dei servizi di posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e di informazioni con i soggetti che ne facciano richiesta e sempre nel rispetto delle procedure previste dal Protocollo Informatico.**

#### **Art.78.**

##### **(Il segretario comunale)**

**1. Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 97 e seguenti del D.Lgs.267/2000, al servizio dell'ente e vertice dell'organizzazione amministrativa, alle dipendenze funzionali del sindaco, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, partecipa, con funzioni consultive referenti e di assistenza tecnico legale, alle riunioni degli organi dell'ente, e ne cura la verbalizzazione. avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.**

**2. Ha funzioni di raccordo e di sintesi tra gli organi elettivi e l'apparato amministrativo e di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili apicali dell'ente.**

**3. Egli sovrintende e coordina gli uffici, i servizi comunali ed il personale. A tal fine:**

**a)esercita funzioni complessive di iniziativa, coordinamento e controllo nei confronti di uffici e servizi;**

**b) autorizza i congedi ed i permessi ai dirigenti, ai sensi della disciplina regolamentare;**

**c) provvede alla contestazione degli addebiti e all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo e alla censura;**

**d) propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi dell'ente;**

- e) esercita il potere sostitutivo di direttiva e di impulso adottando ogni iniziativa ritenuta utile nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
  - f) esercita la vigilanza e il controllo di tutte le attività gestionali amministrative dell'ente;
  - g) provvede alla emanazione di direttive ed ordini, sentito il sindaco;
  - h) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
  - i) è responsabile dell'istruttoria e dell'esecuzione degli atti.
4. Il segretario comunale nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
  5. Adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto la delega.
  6. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro; esprime, di propria iniziativa e su richiesta, pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi.
  7. Provvede all'attuazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'albo pretorio e della esecutività dei provvedimenti ed atti.
  8. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
  9. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco.
  10. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.

#### **Art. 79.**

##### **(Il vice segretario del comune)**

1. Il vice segretario del comune coadiuva il segretario e svolge le funzioni vicarie del medesimo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.
2. Spettano al vice segretario oltre i compiti di cui al precedente comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità della struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed afferente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

**3. Il vice segretario è nominato dalla giunta tra i dirigenti di ruolo a tempo indeterminato preposti alla direzione di settori di area amministrativa in possesso del diploma di laurea.**

#### **Art. 80.**

##### **(Direzione di settore)**

**1. Alla direzione di ciascun settore sono preposti i dirigenti. Essi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.**

**2. In caso di vacanza del relativo posto di organico alla direzione di settore può essere altresì preposta dalla giunta, sentito il comitato tecnico di coordinamento, persona assunta con contratto a tempo determinato munita di laurea pertinente alle mansioni affidate e di esperienza almeno quinquennale quale dirigente pubblico o privato, secondo modalità specificate dal regolamento. l'incarico può essere rinnovato e la sua durata complessiva non può superare gli anni 5, purchè continuino a sussistere le condizioni previste dalla legge.**

**3. Il sindaco, sentito il comitato tecnico di coordinamento, può proporre alla giunta l'interruzione anticipata dell'incarico per gravi motivi di interesse pubblico.**

**4. Qualora i decreti di recepimento degli accordi collettivi nazionali non prevedano un trattamento economico aggiuntivo per i dirigenti di settore di cui al secondo comma, questo viene stabilito dalla giunta in relazione alla natura dell'incarico.**

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

##### **(Uffici speciali)**

**1. Gli uffici di segreteria del sindaco, delle pubbliche relazioni e stampa rispondono direttamente, per il tramite del loro responsabile, al sindaco il quale sceglie personalmente il personale da assegnare a tali uffici, nel rispetto dei requisiti stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento del personale.**

**2. L'ufficio informazioni e di organizzazione programmazione e metodi, costituito nei modi e termini previsti dal regolamento organico, risponde direttamente, per il tramite del suo responsabile, al segretario generale.**

#### **Art. 82.**

##### **(Responsabilità)**

**1. Il sindaco, sentito il segretario generale, individua per ciascun settore organizzativo del comune un altro dirigente chiamato a sostituire in via generale il responsabile, ogni qual volta non sia possibile provvedere ad una delega speciale da parte di questi o a un provvedimento di supplenza.**

**2. Il regolamento di organizzazione disciplina i casi in cui il dirigente responsabile può delegare proprie funzioni a impiegati del proprio settore organizzativo.**

**3. Il regolamento disciplina i criteri per garantire in ogni caso l'individuazione di un responsabile per ciascun settore organizzativo.**

#### **Art. 83.**

##### **(Responsabilità del procedimento)**

**1. Per ciascun tipo di procedimento il regolamento di organizzazione individua il settore organizzativo competente per l'istruttoria e per ogni altro adempimento, nonché il settore organizzativo responsabile dell'adozione del provvedimento finale.**

**2. Responsabile del procedimento è il dirigente o l'impiegato responsabile dell'unità organizzativa o, in caso di assenza o impedimento, colui che lo sostituisce formalmente.**

**3. Il regolamento di organizzazione individua i casi in cui, ai fini del visto di regolarità tecnica di cui all'art. 49, co. I del D. Lgs. 267/2000, la competenza ricade su più di un settore organizzativo. In tali casi la proposta di deliberazione è sottoposta al visto di ciascuno dei dirigenti responsabili.**

## **Art. 83 bis**

*(introdotta dalla delibera di C.C. n. 60 del 16 settembre 2008)*

### **(Rappresentanza processuale del Comune)**

**Nei casi in cui la legge consente alle parti di stare in giudizio senza il ministero di un difensore, al Dirigente del Settore interessato è attribuita la rappresentanza processuale del Comune, senza la necessità della delega da parte del rappresentante legale dell'ente.**

## **Art.84**

### **(Competenze dei dirigenti)**

**1. Nell'ambito degli atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno, ferme restando le competenze degli altri organi del comune, spetta ai dirigenti preposti alla direzione di settore, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, l'adozione di atti concessori, autorizzativi, certificativi che non abbiano carattere di discrezionalità amministrativa. I dirigenti impegnano e liquidano le spese dipendenti da lavori, provviste, forniture entro i limiti degli impegni assunti formalmente derivanti da contratti o da precedenti deliberazioni esecutive nell'ambito delle funzioni di competenza delle ripartizioni in cui operano ed i compensi ed indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge, per regolamento, per contratto collettivo di lavoro di comparto o per deliberazione esecutiva a norma di legge; detti provvedimenti saranno da ogni dirigente rimessi mensilmente alla giunta municipale che ne prenderà atto con apposita deliberazione da comunicare ai capigruppo consiliari per l'eventuale controllo ex art. 125 del D.Lgs 267/2000. I mandati di pagamento e le reversali sono sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario o da chi formalmente lo sostituisce.**

**2. Ai dirigenti spetta la direzione ed il coordinamento dei servizi, degli uffici comunali e del relativo personale nell'ambito del settore di competenza. A tal fine i dirigenti esercitano funzione di iniziativa, coordinamento e controllo nei confronti di servizi e uffici. I dirigenti autorizzano le missioni, i congedi ed i permessi ai dipendenti nelle rispettive ripartizioni ai sensi della vigente disciplina regolamentare.**

**3. Spetta inoltre ai dirigenti:**

- a) emanare atti costituenti mere manifestazioni di conoscenza;
- b) emanare atti istruttori e di accertamento tecnico, anche ai sensi dell'art.6 della legge 7 agosto 1990, n.241 e ss. mm. e ii.;
- c) emanare atti vincolati e di discrezionalità tecnica per l'adempimento di obblighi derivanti da norma di legge;
- d) adottare i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;
- e) proporre le autorizzazioni per le prestazioni di lavoro straordinario con l'osservanza delle disposizioni normative e regolamentari;
- f) partecipare su delega del segretario comunale alle sedute delle commissioni, collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione.
- g) formare proposte agli organi di direzione politica anche ai fini della elaborazione di programmi e direttive;
- h) richiedere direttamente pareri agli organismi consultivi del consiglio comunale;
- i) adottare atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturiti dalla legge, da contratto collettivo di lavoro o da provvedimento amministrativo;
- l) curare la formulazione di pareri per problemi amministrativi, giuridici e tecnici inerenti i settori di competenza;
- m) curare la formazione del personale nelle procedure amministrative e sulle innovazioni legislative, dando apposite direttive.

4. I dirigenti preposti alla direzione di settore rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del comune e dei programmi da essi approvati.

5. Spetta ai dirigenti preposti alla direzione di settore organizzare e dirigere l'attività degli uffici che da essi dipendono.

6. Spetta al dirigente preposto alla direzione di settore, sentito il segretario, ripartire il personale fra i singoli servizi. Il regolamento di organizzazione si uniforma al criterio in base al quale la assegnazione del personale a unità organizzativa di grado inferiore spetta di norma al dirigente dell'unità organizzativa superiore.

7. Il dirigente preposto ad un settore qualora ritenga che sia da irrogare una sanzione al personale che da esso dipende esercita la proposta secondo le modalità stabilite dal regolamento.

8. I dirigenti godono di autonomia di direzione e di decisione tecnica. Essi sono responsabili dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti e della gestione delle risorse ad essi affidate. Essi sono responsabili, in particolare, dell'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio e in modo specifico dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato.

9. I dirigenti sono responsabili del perseguimento degli obiettivi loro assegnati.

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

##### **(Presidenza di gare e di commissioni di concorso)**

1. La presidenza delle gare, delle commissioni di appalto-concorso e la firma dei contratti spettano ai dirigenti preposti alla direzione di settore in riferimento all'oggetto della gara e del contratto.

2. La presidenza delle commissioni di concorso spetta al dirigente preposto alla direzione di settori, individuato dal sindaco, sentito il segretario generale, in riferimento ai profili professionali del personale da assumere.

3. Il regolamento disciplina i criteri per la ripartizione delle competenze e le ipotesi in cui la presidenza delle gare e delle commissioni di concorso e la firma dei contratti possono essere delegate e traslate.

4. La soluzione dei conflitti di competenza relativi alla presidenza delle gare e alla firma dei contratti spetta al segretario generale.

5. Spetta in ogni caso al segretario generale la presidenza delle commissioni di concorso per l'ammissione dei dirigenti.

6. Il regolamento dei contratti ed il regolamento dei concorsi prevedono la composizione delle commissioni di gara e di concorso.

#### **CAPO IX**

##### **FINANZA, CONTABILITA', CONTRATTI, CONTROLLI**

**Art. 86.**

**(Ordinamento)**

- 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.**

**Art. 87.**

**(Attività finanziaria del comune)**

- 1. La finanza del comune è costituita da:**
  - a) imposte proprie;**
  - b) addizionali e compartecipazioni 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. 88.**

**(Amministrazione dei beni comunali)**

1. Il dirigente del settore finanze e patrimonio cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte o scritture relativi al patrimonio è personalmente responsabile il dirigente del settore finanze e patrimonio.

2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione sulla base di realistiche valutazioni economiche. A tal fine, l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni è compito fondamentale dell'amministrazione nell'ambito di specifici stanziamenti di bilancio.

3. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal consiglio comunale.

4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella estinzione di passività onerose.

#### **Art. 89.**

##### **(Contabilità comunale)**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è stabilito dalle norme vigenti in materia.

#### **Art. 90.**

##### **(Attività contrattuale)**

1. I rapporti giuridico patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa determinazione a contrattare di cui all'articolo 192 del D. Lgs, 267/2000.

2. I sistemi degli appalti per la esecuzione dei lavori, per la fornitura di beni e servizi, per la vendita e l'acquisto a titolo oneroso, per le permuta e le locazioni sono disciplinate dall'apposito regolamento.

## **Art. 91.**

### **(Principi del controllo)**

**1. Il comune, nel rispetto dei principi stabiliti dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dallo statuto, e dai regolamenti comunali di contabilità, per cui l'azione amministrativa deve essere sorretta da criteri di buon andamento, imparzialità, funzionalità ed economicità, introduce nel sistema gestionale forme di controllo interno della azione realizzata.**

**2. Il regolamento di contabilità:**

**a) definisce le modalità del controllo di gestione e i modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legislazione vigente in materia di contabilità degli enti locali;**

**b) definisce i controlli economici e di gestione che ogni dirigente deve assicurare e le caratteristiche delle informazioni che questi devono fornire a predeterminate scadenze;**

**c) prevede la trasmissione al consiglio, in aggiunta ai documenti di programmazione e di bilancio previsti dalla legge, di rapporti di gestione contenenti gli elementi analitici sull'efficacia dei servizi e sugli interventi dell'amministrazione comunale;**

**d) individua i servizi per i quali si richiede una contabilità economica e, in generale, le procedure di contabilizzazione ed i piani dei conti in grado di assicurare sia le esigenze della contabilità finanziaria per quei servizi con prestazioni per terzi a fronte di determinati ricavi, sia quelle di disporre di specifiche contabilità analitiche;**

**e) individua la struttura operativa preposta alla responsabilità del sistema di controllo di gestione e di elaborazione di periodici rapporti di sintesi sull'andamento dei servizi.**

## **Art. 92.**

### **(Controllo economico della gestione)**

**1. I dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di**

bilancio relativi ai settori, uffici e servizi cui sono preposti, anche in riferimento al finanziamento degli investimenti secondo l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali vigente.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti funzionari fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al sindaco, al segretario generale ed all'assessore al ramo; questi ne riferisce alla giunta.

3. La giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

#### **Art. 93.**

##### **(I revisori)**

1. Il collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, eletti dal consiglio comunale e scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del Decreto legislativo 267/2000, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili e della loro coerenza ed adeguatezza, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

**2. Il collegio stesso propone provvedimenti e misure da adottarsi ai fini del conseguimento di una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione; al riguardo può essere sentito dal consiglio comunale, dalla giunta comunale e dalle commissioni consiliari permanenti.**

**3. Il collegio nell'esercizio delle sue funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità**

**contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell' ente e delle sue istituzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune, osservando la massima riservatezza.**

**4. Non possono essere eletti revisori:**

**a) parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti della giunta comunale in carica o di quelli cui si riferisce il conto;**

**b) parenti ed affini, entro il quarto grado, del segretario generale, dei dirigenti comunali e dei funzionari direttivi preposti al servizio di tesoreria;**

**c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale,**

**provinciale, regionale e nazionale;**

**d) coloro che abbiano ricoperto nel quinquennio precedente cariche di consigliere**

**comunale, assessore o sindaco del comune di Fasano;**

**e) coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità o ineleggibilità previste da leggi**

**statali e regionali o sono stati cancellati o sospesi dall'albo o ruolo cui appartengono.**

**5. I revisori che hanno perso i requisiti per continuare ad espletare il loro incarico sono dichiarati decaduti. La decadenza, previa formale contestazione degli addebiti da parte del sindaco agli interessati, ai quali è concesso per la presentazione delle**

**controdeduzioni un termine di giorni dieci, è deliberata dal consiglio comunale.**

**6. Il collegio risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al sindaco ed al segretario generale.**

**7. Ai membri del collegio dei revisori dei conti compete il trattamento economico entro il limite massimo previsto dall'art.2 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 ottobre 1991.**

**Al presidente del collegio spetta la maggioranza di cui all'art.8 dello stesso decreto. Per l'adeguamento dei predetti compensi alle eventuali successive disposizioni di legge in materia, si provvederà con atto del consiglio comunale, che non costituirà modifica statutaria.**

**8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del collegio dei revisori dei conti ed in particolare prevede:**

**a) le norme per disciplinare i rapporti del collegio dei revisori con il sindaco, gli**

**amministratori, il segretario ed i funzionari, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;**

**b) le norme per la revoca del revisore per inadempienza;**

**c) le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione**

**collaborativa del collegio dei revisori nei confronti del consiglio comunale;**

**d) il termine finale del periodo triennale di durata dei revisori dei conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;**

**e) il termine per il rinnovo del collegio dei revisori, che deve aver luogo entro il mese di ottobre antecedente al triennio solare di durata;**

**f) le norme che disciplinano le modalità di referto del collegio dei revisori dei conti nel**

**caso in cui si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente;**

g) l'obbligo della presenza del collegio nelle riunioni di giunta e di consiglio quando detti organi discutono il bilancio, l'assestamento dello stesso ed il consuntivo;

h) le modalità per la convocazione ed il funzionamento del Collegio.

9. In caso di cessazione dalla carica di revisore, per qualsiasi causa, il consiglio comunale procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità stabilite nel regolamento di contabilità. I nuovi nominati cessano dal loro mandato congiuntamente a quelli rimasti in carica.

## **CAPO X**

### **RESPONSABILITÀ'**

#### **Art. 94.**

##### **(Responsabilità disciplinare)**

1. Il regolamento del personale disciplina secondo le norme vigenti previste dal contratto collettivo nazionale di categoria, concernenti la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La commissione di disciplina è composta dal sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal segretario del comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento

.

#### **Art. 95.**

##### **(Responsabilità verso il comune)**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la 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 dirigente del servizio 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 fare 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 la denuncia è fatta a cura del sindaco.**

**5. Se il fatto dannoso sia imputabile ai dirigenti la denuncia è fatta a cura del segretario comunale.**

**6. Se il fatto dannoso sia invece imputabile agli amministratori la denuncia è fatta a cura della giunta comunale.**

#### **Art. 96.**

##### **(Responsabilità verso terzi)**

**1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro**

**conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono**

**personalmente obbligati a risarcirlo.**

**2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato**

**dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del**

**precedente articolo.**

**3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.**

**4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.**

**5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto ed operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.**

#### **Art. 97.**

##### **(Responsabilità dei contabili)**

**I. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro 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. 98.**

##### **(Trasmissione delle deliberazioni)**

**I. Il segretario comunale è responsabile della trasmissione delle deliberazioni, ai capigruppo consiliari ed alla prefettura quando la legge lo prevede.**

**2. Il vice segretario è responsabile in caso di assenza o impedimento del segretario.**

**Art.99.**

**(Le norme transitorie)**

**I. Sino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 267/2000 in quanto con esse compatibili.**

**Art. 100.**

**(L'entrata in vigore)**

**I. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.**

**Art.101.**

**(Norme transitorie finali)**

**Le circoscrizioni istituite ai sensi della legge 8 aprile 1976,n.278 incompatibili con il nuovo assetto dettato dall'art. 66 dello statuto, si intendono prorogate sino alla prima scadenza del consiglio comunale successiva alla adozione della variante allo statuto comunale.**

**Lo stemma del comune di Fasano è della forma sannitico - moderna ed è quello che campeggia attualmente sul gonfalone comunale.**

**Lo stemma in termini araldici è così descritto: "Scudo di forma sannitica, sovrapposta a Croce di Malta bianca, d'azzurro al colombaccio(o faso) al naturale collarinato con**

**stella d'oro sul capo sovrastante tre colli”.**

## **INDICE**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1. Il comune**

**Art. 2. Il territorio, la sede, lo stemma**

**Art. 3. I beni comunali**

**Art. 4. I principi**

### **CAPO II**

#### **AUTONOMIA STATUTARIA E POTESTA' REGOLAMENTARE**

**Art. 5. Autonomia normativo - regolamentare**

**Art.6. Modifica allo statuto e ai regolamenti**

### **CAPO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art.7 Consiglio Comunale dei Ragazzi**

**Art.8. La valorizzazione e la promozione della partecipazione e il riconoscimento**

**delle associazioni**

**Art. 9. Gli organismi di partecipazione**

**Art. 10. I comitati di zona**

**Art.11. Le situazioni giuridiche soggettive**

**Art.12. L'iniziativa e le proposte popolari**

**Art.13. Le istanze,le proposte e le petizioni**

**Art.14. Il referendum consultivo**

**Art.15. I forum dei cittadini**

**Art.16. Carte dei diritti**

### **CAPO IV**

#### **FORME DI AZIONE POPOLARE DI ACCESO DEI CITTADINI**

#### **ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art.17. Azione popolare**

**Art.18. Il diritto di informazione e di accesso**

**Art.19. Il diritto di informazione per le organizzazioni sindacali**

**Art.20. Il difensore civico**

**Art.21. L'elezione del difensore civico**

## **CAPO V**

### **COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

**Art.22. Funzioni proprie delegate**

**Art.23. Assistenza,integrazione sociale e diritti delle persone handicappate**

**Art.24. Pari opportunità**

**Art.25. La conferenza dei servizi**

**Art.26. I servizi pubblici locali**

**Art.27. La partecipazione alla gestione dei servizi sociali**

**Art.28. Aziende speciali e istituzioni**

**Art.29. I compiti del comune per i servizi di competenza statale**

**Art.30. La programmazione e partecipazione a forme consortili**

## **CAPO VI**

### **ORGANI DEL COMUNE**

**Art.31. Gli organi del comune**

**Art.32. Spese per la campagna elettorale**

**Art.33. Anagrafe patrimoniale degli amministratori**

**Art.34. Il Consiglio Comunale- Prima seduta**

**Art.35. I Consiglieri Comunali**

**Art.36. Il regolamento del consiglio**

**Art.37. La Presidenza delle sedute consiliari**

**Art.38. Le competenze del presidente del consiglio**

**Art.39. La convocazione del consiglio, ordine del giorno, ordine dei lavori e loro**

**pubblicazione**

**Art.40. Pubblicità e validità delle sedute**

**Art.41. Diritti, poteri e doveri dei consiglieri**

**Art.42. Votazioni**

**Art.43. Elezione di persone**

**Art.44. Verbalizzazione**

**Art.45. Iniziativa deliberativa ed esame in commissione**

- Art.46. Strumenti di controllo**
- Art.47. Strumenti di indirizzo**
- Art.48. Indirizzi per la nomina e designazione**
- Art.49. Documento indirizzi generali di governo**
- Art.50. Mozione di sfiducia**
- Art.51. Revoca di assessori**
- Art.52. Cessazione dalla carica di consigliere**
- Art.53 La responsabilità degli amministratori**
- Art.54. Composizione della giunta**
- Art.55. L'elezione del sindaco e nomina componenti della giunta**
- Art.56. Le competenze della giunta**
- Art.57. L'assessore anziano**
- Art.58. Ineleggibilità ed incompatibilità**
- Art.59. Regolamento della giunta**
- Art.60. Dimissioni e decadenza**
- Art.61. Le competenze del sindaco**
- Art.62. Il vice sindaco**
- Art.63. Deleghe agli assessori**
- Art.64. Altre deleghe**
- Art.65 Efficacia delle deleghe**
- Art.66. Circoscrizioni di decentramento - Organi**
- Art.67. Le deliberazioni**
- Art.68. Soggetti tenuti all'espressione dei pareri**
- Art.69. Responsabili dei servizi**
- Art.70. Conflitto di interessi nei pareri**
- CAPO VII**
- ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE**
- Art.71. Gli organismi del consiglio**
- Art.72. I gruppi consiliari**
- Art.73. La conferenza dei capigruppo**
- Art.74 Le commissioni consiliari**
- Art.75. Le commissioni speciali**

## **CAPO VIII**

### **L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art.76. L'azione amministrativa**

**Art.77. Criteri organizzativi**

**Art.78. Il Segretario Comunale**

**Art.79. Il Vice Segretario del comune**

**Art.80. Direzione di settore**

**Art.81. Uffici speciali**

**Art.82. Responsabilità**

**Art.83. Responsabilità del procedimento**

**Art.84. Competenze dei dirigenti**

**Art.85. Presidenza di gare e di commissioni di concorso**

## **CAPO IX**

### **FINANZA, CONTABILITA', CONTRATTI, CONTROLLI**

**Art.86. Ordinamento**

**Art.87. Attività finanziaria del comune**

**Art.88. Amministrazione dei beni comunali**

**Art.89. Contabilità comunale**

**Art.90. Attività contrattuale**

**Art.91. Principi del controllo**

**Art.92 Controllo economico della gestione**

**Art.93. I revisori**

## **CAPO X**

### **RESPONSABILITA'**

**Art.94. Responsabilità disciplinare**

**Art.95. Responsabilità verso il comune**

**Art.96 Responsabilità verso terzi**

**Art.97. Responsabilità dei contabili**

**Art.98 Trasmissione delle deliberazioni**

**Art.99 Le norme transitorie**

**Art.100 L'entrata in vigore**

**Art.101. Norme transitorie finali**

