



## **Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 2 del 08/01/2003**

COMUNE DI RACALE (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n.36 del 21.02.92

COMUNE DI RACALE

Provincia di Lecce

STATUTO COMUNALE

ADEGUATO AL D.Lgs. 267/2000

APROVATO

CON DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 36 DEL 20.09.2002

INDICE

TITOLO 1°

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - poteri e funzioni

Art. 2 - territorio - gonfalone - stemma

Art. 3 - autonomia e partecipazione

Art. 4 - servizi sociali

Art. 5 - sviluppo economico

Art. 6 - assetto ed utilizzazione del territorio

Art. 7 - limiti alle funzioni

Art. 8 - l'attività amministrativa

Art. 9 - consiglio comunale dei ragazzi

Art. 10 - Programmazione

Art. 11 - l'informazione

Art. 12 - diritti del contribuente

TITOLO 2°  
ORGANI E FUNZIONI  
DEL COMUNE

CAPO 1°  
ORGANI

Art. 13 - organi

CAPO 2°  
IL CONSIGLIO COMUNALE  
E PRESIDENZA  
DEL CONSIGLIO

PARTE I  
CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 14 - Il consiglio comunale
- Art. 15 - linee programmatiche
- Art. 16 - attribuzioni e competenze
- Art. 17 - elezione e durata
- Art. 18 - consigliere anziano
- Art. 19 - prerogative dei consiglieri
- Art. 20 - cessazione dalla carica di consigliere
- Art. 21 - prima adunanza e convocazione
- Art. 22 - Convocazione
- Art. 23 - sessioni
- Art. 24 - adunanze e deliberazioni
- Art. 25 - regolamento consiliare
- Art. 26 - commissioni consiliari

PARTE II  
PRESIDENZA  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 27 - presidenza del consiglio
- Art. 28 - Elezione e poteri del presidente
- Art. 29 - ufficio di presidenza

CAPO 3°  
LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 30 - la giunta
- Art. 31 - nomina e composizione
- Art. 32 - assessore anziano
- Art. 33 - attribuzioni
- Art. 34 - attività e funzionamento della giunta
- Art. 35 - adunanze e deliberazioni
- Art. 36 - pareri dei responsabili dei servizi

#### CAPO 4°

##### IL SINDACO

- Art. 37 - elezione
- Art. 38 - giuramento e segno distintivo
- Art. 39 - mozione di sfiducia - revoca - sostituzione
- Art. 40 - dimissioni, impedimento, rimozione decadenza, sospensione o decesso del sindaco
- Art. 41 - funzioni e competenze
- Art. 42 - altre attribuzioni
- Art. 43 - ufficiale di governo nella frazione di Torre Suda
- Art. 44 - vice sindaco
- Art. 45 - difensore civico

#### TITOLO 3°

##### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO 1°

##### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 46 - istituti

#### CAPO 2°

##### INIZIATIVA POPOLARE

##### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

##### E CONSULTAZIONE

- Art. 47 - l'iniziativa popolare
- Art. 48 - organismi di partecipazione e consultazione

#### CAPO 3°

##### REFERENDUM

- Art. 49 - referendum consultivo o abrogativo
- Art. 50 - limiti al referendum

#### CAPO 4°

PARTECIPAZIONE  
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 51 - diritto di partecipazione

Art. 52 - comunicazione

Art. 53 - accordi - recessi - controversie

Art. 54 - limiti al diritto di partecipazione

CAPO 5°  
AZIONE POPOLARE

Art. 55 - l'azione popolare

CAPO 6°  
IL DIRITTO  
DI INFORMAZIONE  
E DI ACCESSO  
AGLI ATTI AMMINISTRATIVI  
ED ALLE  
STRUTTURE E SERVIZI

Art. 56 - diritto di accesso

Art. 57 - limiti al diritto di accesso

Art. 58 - diritto all'informazione

TITOLO 4°  
MODIFICHE TERRITORIALI  
DECENTRAMENTO  
FORME ASSOCIATIVE  
E DI COOPERAZIONE

CAPO 1°  
MODIFICHE TERRITORIALI

Art. 59 - modifiche territoriali

CAPO 2°  
FORME ASSOCIATIVE  
E DI COOPERAZIONE

Art. 60 - forme associative e di cooperazione

TITOLO 5°  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
AMMINISTRATIVA

CAPO 1°  
ORGANIZZAZIONE  
UFFICI E PERSONALE

- Art. 61 - principi generali amministrativi
- Art. 62 - attività normativa regolamentare

CAPO 2°  
ORGANIZZAZIONE  
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 63 - organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 64 - il segretario comunale
- Art. 65 - il vice segretario
- Art. 66 - il direttore generale
- Art. 67 - incarichi di collaborazione esterna
- Art. 68 - attribuzioni dei funzionari direttivi
- Art. 69 - responsabilità

CAPO 3°  
SERVIZI PUBBLICI

- Art. 70 - forme di gestione

TITOLO 6°  
FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 71 - demanio e patrimonio
- Art. 72 - tributi comunali
- Art. 73 - entrate del comune
- Art. 74 - bilancio e programmazione
- Art. 75 - conto consuntivo
- Art. 76 - revisori dei conti
- Art. 77 - controllo di gestione
- Art. 78 - contratti

TITOLO 7°  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79 - revisione ed abrogazione dello statuto

Art. 80 - disposizioni finali

## TITOLO 1°

### PRINCIPI

### FONDAMENTALI

#### ART. 1

##### POTERI E FUNZIONI

1) Il Comune di RACALE è Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico e in particolare:

- realizza una politica delle pari opportunità, anche negli organi collegiali del Comune: Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati ecc.;

- garantisce indiscriminatamente i diritti di ogni cittadino;

- incentiva i settori produttivi;

- tutela e recupera l'ambiente e il patrimonio storico culturale;

nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2) Svolge funzioni amministrative proprie e quelle conferitegli con legge dello Stato e dalla Regione, secondo i principi della legge del presente statuto. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono adeguatamente esercitare dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3) Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni con la Provincia.

#### ART. 2

##### TERRITORIO - GONFALONE - STEMMA

1) Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti .

2) promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.

3) Denomina strade, piazze, contrade e frazioni secondo criteri che tengono conto in via preferenziale della storia e delle tradizioni della comunità locale

4) Ha un proprio gonfalone e uno stemma come descritti dal decreto del Presidente della Repubblica dato a Roma addì 12 Novembre 1971, e successivamente modificati a seguito del conferimento del titolo di città avvenuto con D.P.R. datato 19.01.1999.

STEMMA: d'argento alla lupa di nero , ferma, che allatta due bambini di carnagione. Ornamenti esteriori da Città.

GONFALONE è: Drappo troncato, di nero e di bianco, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Città di Racale.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome . Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

5) E' stato registrato alla C.C.I.A.A. di Lecce, in data 23.04.2001, con prot. n.5409, il Marchio "Racale Città delle Calze".

### ART. 3 AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1) Nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, il Comune esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare, sotto la propria responsabilità, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, degli enti ecclesiali delle altre organizzazioni sociali e religiose, quale condizione imprescindibile per muovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2) A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità nel rispetto della dignità di ogni cittadino.

3) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione degli organismi di cui al comma 1, in particolare degli enti ecclesiali quali depositari del patrimonio storico, artistico e culturale della nostra realtà comunale, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e di collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

### ART. 4 SERVIZI SOCIALI

1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, a favore dei singoli o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratta di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2) Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi e agli emarginati.

3) Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

4) Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

5) Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

6) Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7) Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

### ART. 5 SVILUPPO

## ECONOMICO

- 1) Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.
- 2) Coordina le attività commerciali espletate nel territorio e assicura la tutela del consumatore.
- 3) Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.
- 4) Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
- 5) Promuove lo sviluppo dell'agricoltura e attività connesse al fine di favorire la commercializzazione attraverso la valorizzazione dei prodotti locali.
- 6) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
- 7) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.
- 8) Attua interventi per la protezione della natura con la collaborazione della Regione e della Provincia e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico

## ART. 6

### ASSETTO

### ED UTILIZZAZIONE

### DEL TERRITORIO

- 1) Il Comune determina, per quanto di competenza e in rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
- 2) Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali e religiose, impianti industriali e commerciali.
- 3) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica
- 4) Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che favorisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.
- 5) Promuove e coordina, anche d'intesa con la Regione e con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale religioso, culturale e sportivo.

## ART. 7

### LIMITI ALLE FUNZIONI

- 1) Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e/o regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrativa.



## ART. 8

### L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza, di economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.
- 3) Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa adozione.

## ART. 9

### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
- 2) Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## ART. 10

### PROGRAMMAZIONE

- 1) Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.
- 2) Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali e religiose, economiche e culturali operanti sul territorio attraverso manifesti murali.
- 3) Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
- 4) Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

## ART. 11

### L'INFORMAZIONE

- 1) Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2) Annualmente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri; stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3) Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dai relativi regolamenti.

## ART. 12

### DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1) Il Comune garantisce i diritti del contribuente con riferimento alla legge 27/07/2000, n. 212 e all'apposito regolamento la cui materiale attuazione avverrà dopo l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

## TITOLO II

### ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

#### CAPO I

##### ORGANI

## ART. 13

### ORGANI

1) Sono organi del Comune: Il Consiglio Comunale; La Giunta Municipale; Il Sindaco.

#### CAPO II

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

##### E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

#### PARTE I

##### CONSIGLIO COMUNALE

## ART. 14

### IL CONSIGLIO

1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

2) Il consiglio comunale costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito e in conformità alle leggi vigenti.

## ART. 15

## LINEE PROGRAMMATICHE

- 1) Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.
- 2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## ART. 16

### ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

#### 1) Spetta al Consiglio Comunale:

- a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;
- b) approvare i regolamenti salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;
- c) formulare i programmi generici e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari degli investimenti;
- d) approvare i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche, determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari;
- e) approvare il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni;
- f) approvare il conto consuntivo;
- g) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- h) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle fra il Comune e la Provincia, la costituzione e le modificazioni di forme associative:
- i) deliberare l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- i) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzione e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;
- k) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- l) affidare attività o servizi, mediante convenzione;
- m) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- n) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) approvare le deliberazioni relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e alla emissione di prestiti obbligazionari;
- p) deliberare le spese che impegnino bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- q) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- r) definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati, nonché la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- s) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge;

- t) istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
  - u) istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione;
  - v) adottare ogni altro provvedimento amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio.
- 2) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del I° Consiglio Comunale utile e non oltre i sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
- 3) Il Consiglio Comunale, con periodicità annuale, in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio, partecipa, altresì, alla definizione, alla verifica e all'adeguamento dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, sulla base di una apposita deliberazione di verifica-adequamento proposta dalla Giunta.

## ART. 17

### ELEZIONE E DURATA

- 1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.
- 2) La durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 3) Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili preventivamente previsti dalla legge o ritenuti tali dal Consiglio Comunale.

## ART. 18

### CONSIGLIERE ANZIANO

- 1) E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 71, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 9 del medesimo art. 71.
- 2) L'anzianità dei consiglieri, ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dal presente statuto, dalle legge e/o dai regolamenti comunali è determinata dalla cifra individuale raggiunta così come indicata nell'atto di proclamazione. In caso di dimissioni diventa consigliere anziano chi segue per anzianità. Come prima indicata.
- 3) In caso di surroga, l'anzianità del consigliere surrogante è determinata dall'anzianità di nomina.

## ART. 19

### PREROGATIVE

### DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
- 2) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
- 3) Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- 4) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
- 5) Hanno diritto di avere copia dei documenti amministrativi entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta scritta inoltrata al Sindaco.

- 6) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.
- 8) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
- 9) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 10) I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 11) Le indennità dei consiglieri e del Presidente del Consiglio sono stabilite dalla legge.

## ART. 20

### CESSAZIONE DELLA 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) I consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria di cui all'art. 18 bis, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti mediante apposita deliberazione adottata dal Consiglio. La deliberazione suddetta è adottata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.
- 3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
- 4) Le dimissioni dei consiglieri hanno efficacia dal momento della loro presentazione al protocollo dell'Ente, dove sono acquisite nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrano i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000.
- 5) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 45, comma 2 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 il consiglio, nella 1<sup>a</sup> adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1° del medesimo art. 45.

## ART. 21

### PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza su convocazione del Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
- 2) La prima seduta del consiglio è presieduta dal sindaco neo eletto fino alla elezione del presidente del

consiglio.

3) In tale seduta, il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco neoeletto.

## ART. 22

### CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.

2) La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

3) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore.

4) Il consiglio può altresì essere convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

5) Le modalità di convocazione del consiglio sono stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

## ART. 23

### SESSIONI

1) Le sessioni del consiglio sono due: ordinaria e straordinaria.

2) E' sessione ordinaria quando si riunisce per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno successivo e del conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

3) E' sessione straordinaria quando si riunisce per la trattazione di tutti gli altri argomenti di sua competenza.

## ART. 24

### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene 1/3 dei consiglieri assegnati, (escludendo a tal fine il Sindaco) salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2) Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno quattro consiglieri. Il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno successivo non può essere approvato nella adunanza di seconda convocazione.

3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento, e saranno pubblicizzate mediante manifesti murali.

5) Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.

6) Il Regolamento disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

8) Gli atti relativi ad ogni argomento sottoposto all'esame del consiglio comunale devono essere

depositati nella segreteria comunale o nella sala consiliare almeno ventiquattro ore prima dell'ora di inizio della seduta, fatta eccezione per gli argomenti concernenti il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli strumenti urbanistici i cui atti devono essere depositati almeno cinque giorni prima da quello fissato per la discussione.

## ART. 25

### REGOLAMENTO CONSILIARE

- 1) Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, in un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) La stessa maggioranza è richiesta per le relative modifiche.

## ART. 26

### COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Regolamento del Consiglio determina poteri, composizioni, delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale. Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
- 2) Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale, nonché esprimono il parere preventivo sui provvedimenti della Giunta, nei casi stabiliti dallo Statuto.
- 3) Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia almeno presente la metà dei componenti.
- 4) Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritti di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.
- 5) Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.
- 6) Il Consiglio può costituire anche delle commissioni miste la cui composizione ed attività è disciplinata da regolamento.
- 7) Il Consiglio può istituire Commissioni di indagine per l'accertamento di fatti verificatisi nell'ambito dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente. La deliberazione istitutiva stabilisce l'ambito, i poteri e il termine dell'indagine. La relazione della Commissione si conclude con il voto del Consiglio.
- 8) Nelle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo di garanzia è garantita la presenza delle minoranze alle quali spetta la presidenza.

## PARTE II

### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

## ART. 27

### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio Comunale neo eletto, subito dopo la proclamazione degli eletti, elegge il Presidente del Consiglio scegliendolo tra i suoi membri.

2) Il presidente del Consiglio eletto prende immediatamente posto alla presidenza e presiede l'assemblea.

3) Unitamente al Presidente il consiglio elegge un Vice Presidente per l'esercizio delle funzioni vicarie.

4) Nei casi di assenza o impedimento temporaneo del presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal vicepresidente, fatte salve le disposizioni di cui al precedente art. 26.

5) Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del presidente del Consiglio, nella prima adunanza utile successiva il Consiglio provvede, su convocazione del vicepresidente, alla elezione del nuovo presidente del Consiglio, con le modalità di cui al comma 1.

## ART. 28

### ELEZIONE E POTERI DEL PRESIDENTE

1) Le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio e la individuazione dei suoi poteri ed attribuzioni sono indicate nel regolamento sul funzionamento del consiglio.

## ART. 29

### UFFICIO DI PRESIDENZA

1) E' istituito l'ufficio di presidenza del consiglio, composto dal Presidente e dalle altre figure previste nel regolamento del consiglio.

## CAPO III

### LA GIUNTA COMUNALE

## ART. 30

### LA GIUNTA

1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale.

2) La Giunta esercita funzioni di promozione di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

## ART. 31

### NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero 6 Assessori tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco. Gli assessori possono essere scelti, in percentuale non superiore a un terzo, anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Di tale nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella 1ª seduta successiva alla elezione, unitamente al documento contenente la proposta degli indirizzi generali di Governo. Entro i successivi 90 giorni, salvo che non si sia già provveduto nella prima seduta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica (da effettuare quest'ultima presso



la segreteria del Comune). Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate loro dal Sindaco.

2) Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1 grado. Non possono, altresì, far parte della Giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, del Segretario Comunale e del Tesoriere. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## ART. 32

### ASSESSORE ANZIANO

1) L'anzianità degli assessori, ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dal presente statuto, dalle legge e/o dai regolamenti comunali è determinata dalla anzianità anagrafica. Pertanto è assessore anziano chi, nella lista degli assessori comunicata al consiglio, precede per anzianità. In caso di dimissioni diventa assessore anziano chi segue per anzianità anagrafica.

2) In caso di surroga, l'anzianità degli assessori è determinata dall'anzianità di nomina per cui un assessore surrogante diventa assessore anziano dopo l'esaurimento della lista degli assessori comunicata al consiglio.

3) In caso di pari anzianità è assessore anziano chi precede per ordine alfabetico.

## ART. 33

### ATTRIBUZIONI

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) E' altresì di competenza della Giunta l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio .

## ART. 34

### ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) A ciascun assessore sono assegnate, dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza dal settore cui è preposto. L'Assessore firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco, e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto o dal regolamento al Segretario Comunale o ai funzionari.

2) Le attribuzioni e funzioni anzidette possono essere modificate dal Sindaco qualora se ne ravvisi la necessità.

3) In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

- 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 procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al successivo articolo.
- 6) Il Consiglio Comunale adotta un regolamento per l'esercizio delle attività della Giunta.
- 7) I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### ART. 35

##### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

- 1) La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
- 2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 3) Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3, comma 2° della Legge n. 241/1990.
- 4) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
- 5) Il Segretario Comunale, cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

#### ART. 36

##### PARERI

##### DEI RESPONSABILI

##### DEI SERVIZI

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento dei responsabili dei servizi e/o di chi legalmente li sostituisce, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
- 3) I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### CAPO IV°

##### IL SINDACO

#### ART. 37

##### ELEZIONE

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

- 2) Esercita le sue funzioni fin dal momento della proclamazione, comprese quelle di Ufficiale di Governo.
- 3) Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 4) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

#### ART. 38

##### GIURAMENTO

##### E SEGNO DISTINTIVO

- 1) Il Sindaco, proclamato eletto, presta il seguente giuramento davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
- 2) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

#### ART. 39

##### MOZIONI DI SFIDUCIA

##### REVOCA - SOSTITUZIONE

- 1) Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano della carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs 267/2000.
- 3) La discussione della mozione ha prevalenza sulle eventuali dimissioni presentate dal Sindaco o dalla metà degli Assessori successivamente alla data di presentazione della mozione.
- 4) Se il Presidente del Consiglio non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 2, deve prevedere il vicepresidente del consiglio e in sua assenza il Consigliere anziano.
- 5) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Presidente del Consiglio o in caso di sua assenza e/o impedimento, nell'ordine dal Vice Presidente o dal Consigliere Anziano ovvero dal consigliere che segue per età qualora le due cariche di vice presidente e di Consigliere Anziano siano possedute dalla stessa persona.

#### ART. 40

##### DIMMISSIONI, IMPEDIMENTO,

##### RIMOZIONE, DECADENZA,

##### SOSPENSIONE O DECESSO

##### DEL SINDACO

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade

e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2) Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 267/2000.

3) Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

4) Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

## ART. 41

### FUNZIONI E COMPETENZE

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2) Rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3) Nomina il Segretario del Comune secondo le norme vigenti.

4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5) Può conferire, a termine, incarichi specifici, non di carattere gestionale, a singoli consiglieri comunali nelle materie di competenza consiliare.

6) Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'amministrazione, al fine di armonizzare l'esplicitazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

7) Al sindaco in particolare spetta:

a) convocare e presiedere la giunta;

b) rappresentare l'ente anche in giudizio;

c) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza.

d) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede nei modi e forme indicate dalla legge, alla nomina designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. (art. 13 L. 81/93).

e) Indire i referendum comunali.

f) Sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi e con le modalità previste dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune.

h) Nominare 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 dall'art. 51 della legge 142/90 nonché dallo Statuto e regolamenti contabili. (art. 13 L. 81/1993).

i) Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal 5° comma dallo stesso articolo.

l) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti.

m) Provvedere all'osservanza dei regolamenti, d'intesa con gli assessori preposti ai vari settori.

n) Informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

## ART. 42

## ALTRE ATTRIBUZIONI

1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2) Il Sindaco, altresì, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3) Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità Giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente 1° comma, lettera a), b), c) ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle stesse nella frazione di Torre Suda.

### ART. 43

#### UFFICIALE DI GOVERNO

#### NELLA FRAZIONE DI TORRE SUDA

1) La delega dell'esercizio alle funzioni di "Ufficiale di Governo di Torre Suda", di cui al comma 3) del precedente art. 42, viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta, successivamente alla verifica delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali.

2) Tutti gli atti ed i provvedimenti emanati dall'Ufficiale di Governo di Torre Suda, di cui alle lett. a), b), e c) del 1° comma del precedente art. 42 devono essere motivati e devono avvenire nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3) Le ordinanze contingibili ed urgenti devono avere come oggetto la materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale e devono essere circoscritte alla finalità di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4) All'Ufficiale di Governo della frazione di Torre Suda, può essere riconosciuta una indennità per l'esercizio delle funzioni attribuite il cui importo lo stabilisce il Consiglio Comunale con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

### ART. 44

#### VICE SINDACO

1) Il Vice sindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2) Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15, e. 4 bis, della L. 55/90 e successive modifiche.

3) In mancanza del Vice sindaco esercita le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.

### ART. 45

#### IL DIFENSORE CIVICO

1) Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la Casa Comunale.

2) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di

convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Lecce con le modalità previste dall'apposito regolamento consiliare.

3) Ciascun cittadino che abbia i requisiti richiesti dall'apposito regolamento può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4) Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune o di Enti da questi istituiti o sottoposti al suo controllo o vigilanza, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

5) Il consiglio comunale con apposito regolamento disciplinerà:

- a) la procedura di nomina;
- b) i requisiti richiesti per la nomina;
- c) le funzioni
- d) il funzionamento dell'ufficio;
- e) la durata in carica, le dimissioni e la decadenza;
- f) le incompatibilità;

### TITOLO III

#### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 46

#### ISTITUTI

1) Sono istituti della partecipazione:

- a) l'iniziativa popolare;
- b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) i referendum;
- d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) l'azione popolare;
- f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi.

#### CAPO II

#### INIZIATIVA POPOLARE

#### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

#### E CONSULTAZIONE

#### ART. 47

#### L'INIZIATIVA POPOLARE

1) Tutti i cittadini, le formazioni sociali e religiose, le organizzazioni sindacali, le associazioni ed enti, i comitati, gli organi di rappresentanza degli studenti possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di discussione consiliare concernenti interventi di interesse generale.

2) Possono rivolgere altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.

3) Le proposte articolate previo parere della Commissione Consiliare, che ha facoltà di emettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

4) Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali e religiose possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a secondo delle loro competenze.

5) Il Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente 3° comma, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

6) Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

#### ART. 48

#### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti l'attività amministrativa.

2) Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale.

3) Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi e di piani.

4) Il regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

#### CAPO III

#### REFERENDUM

#### ART. 49

#### REFERENDUM CONSULTIVO O ABROGATIVO

1) I Referendum possono essere: consultivi o abrogativi.

2) I referendum consultivi possono essere indetti per le seguenti materie: La pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità.

3) I referendum abrogativi possono essere indetti per le seguenti materie: difesa del suolo, tutela dell'ambiente, viabilità.

4) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse

generale ed in materia di esclusiva competenza locale, fermo restando i limiti di cui al successivo articolo.

5) E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richieda almeno il 33% degli elettori del Comune.

6) La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

7) Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

8) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

## ART. 50

### LIMITI AL REFERENDUM

1) Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni, di bilancio e di pianificazione urbanistica generale.

2) Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.

3) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dell'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

## CAPO IV

### PARTECIPAZIONE

### AL PROCEDIMENTO

### AMMINISTRATIVO

## ART. 51

### DIRITTO

### DI PARTECIPAZIONE

1) Il Comune, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento è tenuto a comunicare , con le modalità previste dal successivo art., l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2) Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata , altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari , individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3) Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4) I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.



## ART. 52

### COMUNICAZIONE

- 1) Il Comune, secondo le norme previste dal regolamento, provvede a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale , nella quale debbono essere indicati :
  - a) l'oggetto del procedimento promosso;
  - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
- 2) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al precedente comma , debbono essere noti mediante manifesti murali.

## ART. 53

### ACCORDI - RECESSI

### CONTROVERSIE

- 1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 39, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge in sostituzione di questo.
- 2) Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
- 3) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
- 4) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatesi in danno del privato.
- 5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

## ART. 54

### LIMITI AL DIRITTO

### DI PARTECIPAZIONE

- 1) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
- 2) Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
- 3) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto , le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

## CAPO V AZIONE POPOLARE

### ART. 55 L'AZIONE POPOLARE

- 1) Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
- 2) Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.
- 3) Le Associazioni di Protezione Ambientale di cui all'art. 13 della legge 8/7/1986 n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale.  
L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'Associazione.

## CAPO VI IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI

### ART. 56 DIRITTO DI ACCESSO

- 1) Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.
- 2) Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) Il diritto di accesso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di produzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo. La richiesta di accesso ai documenti, che va rivolta al Segretario o al responsabile del Servizio dell'accesso, deve essere motivata.
- 5) Il Comune assicura, altresì, con relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

### ART. 57 LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1) Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne viti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed impresa, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

## ART. 58

### DIRITTO

#### ALL'INFORMAZIONE

1) Gli atti amministrativi sono pubblici.

2) Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art. 10 e di quelli contenuti nel Capo III°, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3) Il Comune istituisce l'ufficio informazione a tutela dei diritti del cittadino al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso all'informazione relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

4) Il diritto è esteso in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali, nonché del presente statuto.

## TITOLO IV

### MODIFICHE

#### TERRITORIALI

#### DECENTRAMENTO

#### FORME ASSOCIATIVE

#### E DI

#### COOPERAZIONE

## CAPO I

### MODIFICHE TERRITORIALI

## ART. 59

### MODIFICHE

#### TERRITORIALI

1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale, nonché la fusione con altri comuni contigui offrendo, in tal caso, alle comunità locali la possibilità di disporre di maggiori strumenti volti a valorizzare le loro caratteristiche e riconoscendo una pur ridotta

autonomia gestionale nell'ambito della struttura unitaria del nuovo comune, anche dopo la fusione.

2) Le modifiche di cui al precedente comma saranno concordate tra i Comuni interessati.

## CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

### ART. 60 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio;
- c) l'unione con altro o più Comuni della stessa Provincia;
- d) l'accordo di programma.

## TITOLO V ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### CAPO I ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

#### ART. 61 PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1) L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 9 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale amministrativa e di coordinamento alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

2) Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto d'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure, per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

3) Gli Uffici ed il Personale sono organizzati in base all'ordinamento generale degli uffici e servizi che è disciplinato da appositi regolamenti in conformità del presente statuto in base a criteri di autonomia,

funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità di cui al successivo art. 63.

## ART. 62

### ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art. 13, comma 2 ad eccezione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che sono di competenza della Giunta, che li adotta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. La prima dopo l'approvazione da parte dell'organo deliberante. La seconda dopo l'espletamento delle eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti.

## CAPO II

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## ART. 63

### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3) Il Regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

b) il ruolo organico del personale;

c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;

d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente ed i funzionari direttivi;

e) l'attribuzione ai funzionari direttivi di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessario per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;

f) la istituzione e le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;

g) le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro;

h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

ART. 64  
IL SEGRETARIO  
COMUNALE

- 1) Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.
- 2) Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 3) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle Unità Operative e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale
- 4) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
- 5) Il segretario comunale svolge le seguenti funzioni:
  - a) partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco e al consigliere anziano;
  - b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
  - c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
  - d) roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

ART. 65  
VICE SEGRETARIO

1. Il Vice Segretario è scelto tra i dipendenti Responsabili delle Unità Operative, con laurea in giurisprudenza o economia e commercio od equipollenti, che abbiano i requisiti previsti dalla legge per l'accesso al ruolo di Segretario Comunale.
2. Esso svolge le funzioni del Segretario Comunale in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
3. Il Vice Segretario prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta, ove richiesto, e del Consiglio Comunale.

ART. 66  
DIRETTORE GENERALE

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa del Comune a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.  
Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto

di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei responsabili delle unità operative e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

2. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione. Egli può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente. A tal fine egli:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica, nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili delle unità operative, attraverso direttive, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei responsabili;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei responsabili delle unità operative.

4. Il Direttore Generale assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

5. Prima della chiusura dell'esercizio finanziario e comunque, entro quindici giorni dalla stessa, il Direttore Generale relaziona alla Giunta Comunale sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

## ART. 67

### INCARICHI

#### DI COLLABORAZIONE ESTERNA

1) Previa apposita regolamentazione nell'ordinamento degli Uffici e Servizi e nel rispetto delle limitazioni previste per legge, possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per funzionari apicali dei settori e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, sempre che l'ente non sia in stato di dissesto o in situazioni strutturalmente deficitarie.

2) Possono altresì essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

## ART. 68

### ATTRIBUZIONI

#### DEI FUNZIONARI DIRETTIVI

1) I funzionari organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico scientifica

attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

2) Spettano, altresì, ai funzionari i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, compresa l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompersi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui agli art. 97 e 108 del D.lgs. 267/2000, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dello statuto o dai regolamenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3) Le funzioni di cui sopra, non essendo prevista dall'ordinamento per questo comune la qualifica dirigenziale, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, a norma dell'art. 109 del D.Lgs.267/2000, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

## ART. 69

### RESPONSABILITA'

1) I responsabili dei servizi sono responsabili del risultato dell'attività cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, oltre che degli obiettivi espressi in sede di piano previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 267/2000.

2) I risultati negativi eventualmente rilevati nell'attività dei servizi o il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, con riferimento ai programmi previsti al comma precedente, costituiscono elementi negativi valutabili sia ai fini dell'incarico di direzione delle strutture sia per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei consequenziali provvedimenti.

## CAPO III

### SERVIZI PUBBLICI



## ART. 70

### FORME DI GESTIONE

1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000;
- g) a mezzo di tutte le forme associate e di cooperazione ed accordi di programma previste specificatamente dalla legge.

## TITOLO VI

### FINANZA E

### CONTABILITA'

## ART. 71

### DEMANIO

### E PATRIMONIO

- 1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 2) I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
- 3) Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

## ART. 72

### TRIBUTI

### COMUNALI

- 1) Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 2) Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

## ART. 73

## ENTRATE DEL COMUNE

1) Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da imposte proprie;
- b) da addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;
- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) da risorse per investimenti;

2) Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari, per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

## ART. 74

### BILANCIO

### E PROGRAMMAZIONE

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge.

2) Entro la data prevista dalle vigenti norme di legge la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio annuale.

4) Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

5) Il Consiglio Comunale, entro i termini previsti dalla legge dello Stato delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, per l'approvazione è necessaria la maggioranza assoluta dei voti. Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo non può essere approvato in una seduta di seconda convocazione.

6) Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

7) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

## ART. 75

### CONTO CONSUNTIVO

1) Entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

2) I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4) Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

## ART. 76

## REVISORI DEI CONTI

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
- 2) I componenti devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili il quale funge da presidente;
  - b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.
- 3) Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'anno di nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
- 4) I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
- 5) Possono intervenire alle riunioni di Giunta.
- 6) Collaborano con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.
- 7) Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 8) Rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

## ART. 77

### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune assicura il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti.
2. Apposito regolamento comunale stabilisce i criteri e le modalità al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

## ART. 78

### CONTRATTI

- 1) La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposite determinazioni di spesa del responsabile del procedimento indicante:
  - a) il fine che il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
- 2) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
- 3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII  
DISPOSIZIONI  
FINALI

ART. 79  
REVISIONI  
ED ABROGAZIONI  
DELLO STATUTO

- 1) La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
- 2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.
- 3) L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultima.
- 4) L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di un'identica proposta di revisione.
- 5) I regolamenti previsti nel presente Statuto sono approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso, fatta eccezione per il Regolamento di Contabilità e per il Regolamento per la Disciplina dei Contratti, da approvarsi nei termini stabiliti dalla legge.

ART. 80  
DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Dopo che la deliberazione consiliare di approvazione della revisione dello statuto è divenuta esecutiva, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

CITTA' DI RACALE  
Provincia di Lecce

IL PRESENTE STATUTO

- è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 20.9.2002 n.36, pubblicata all'Albo pretorio per 30giorni consecutivi dal 3.10.2002 al 2.11.2002, senza reclami, divenuto esecutivo il 3.11.2002;
- è stato inviato alla Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - per l'inserimento sul BURP con prot.n.15098 del 12/12/2002;
- è stato inviato al Ministero dell'Interno - Ufficio per l'attuazione delle riforme delle autonomie locali e per

la tenuta degli statuti comunali e provinciali - con lettera in data 12/12/2002 n.15099 di prot.

Lì 12dicembre 2002

Il Segretario Generale  
Dott.Pompeo Pisanello

---