

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXV

BARI, 16 MARZO 2004

N. 31

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

### SOMMARIO

#### PARTE SECONDA

##### *Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ORTELLE (Lecce)  
**Statuto Comunale**

Pag. 3162

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ORTELLE (Lecce)

**Statuto Comunale****COMUNE DI ORTELLE**

(Provincia di Lecce)

**STATUTO****TITOLO I°  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Poteri e funzioni**

1. Il Comune di Ortelle è costituito dalle comunità di Ortelle e Vignacastrisi.
2. Il Comune di Ortelle ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

**Art. 2****Territorio, gonfalone e 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. Ha un proprio gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con l'apposito regolamento.
3. Il Palazzo comunale è ubicato in Ortelle.
4. Ogni modifica della ubicazione della sede comunale sarà disposta dal Consiglio, dopo il parere di consultazione popolare.

**Art. 3****Autonomia e partecipazione**

1. Il Comune riconosce e valorizza la partecipazione di tutti i cittadini, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2. Il Comune valorizza la presenza e il ruolo della donna nello svolgimento di attività politiche e sociali, assicurando, in ogni caso pari opportunità.

3. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e 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, sia in denaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed agli indigenti.

3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo alla 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'A.U.S.L., 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, rimuovendo con propri mezzi finanziari situazioni di disagio socio-economico, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

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, religioso, librario, artistico, archeologico, paesaggistico e monumentale anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

8. Constatato il valore dell'impegno delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni riconosciute sul territorio per lo sviluppo umano e sociale, le riconosce, ne favorisce lo sviluppo ed assicura ad esse l'accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi del Comune.

#### **Art. 5** **Sviluppo economico**

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa ai fini di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3. Favorisce e promuove l'associazionismo 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, artigiane, turistiche e commerciali nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di

consentire una più vasta collocazione ed una più equa remunerazione del lavoro.

6. 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.

7. Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della Regione, della Provincia e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico.

8. Promuove, con particolare riguardo, lo sviluppo dell'agricoltura.

#### **Art. 6** **Funzioni comunali peculiari**

1. Il Comune riconosce carattere prioritario alle risorse agricole, indirizzando la sua azione programmatico-amministrativa al potenziamento dell'economia derivante dalla stessa.

#### **Art. 7** **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio mediante la difesa del suolo.

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, impianti industriali, commerciali e turistici.

3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non 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 fluttuante e che garantisca la più ampia mobilità

individuale e collettiva, anche con il superamento delle barriere architettoniche.

5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

#### **Art. 8**

##### **Limiti alle funzioni**

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

#### **Art. 9**

##### **Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia, di efficienza e imparzialità, 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 determinazione.

#### **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 delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio, secondo competenze.

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**

##### **Informazione**

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

2. Periodicamente, relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio-visivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentono all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo statuto e dal relativo regolamento.

4. Garantisce, comunque, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675, e successive modificazioni.

**TITOLO II°**  
**ORGANI E FUNZIONI**  
**DEL COMUNE**

**Art. 12**  
**Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

5. Al Sindaco, al Vice-Sindaco ed agli Assessori spetta l'indennità di funzione prevista dalla legge.

6. Ai Consiglieri compete il gettone di presenza previsto dalla legge.

7. Al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori spetta il rimborso delle spese connesse all'esercizio del mandato e/o l'indennità di missione come previsto dalla legge.

**Art. 13**

**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando la legge non disponga altrimenti.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici o attraverso autonome proposte dei servizi o su iniziativa degli organi collegiali trasmesse agli uffici per l'istruttoria e i pareri; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal

Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

**Art. 14**  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, ivi compresa l'attribuzione di risorse e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

### **Art. 15** **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Straordinarie tutte le altre.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di un quinto almeno dei Consiglieri è nulla e non produce effetti se non è accompagnata dalla relativa proposta di deliberazione.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stato già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consi-

glieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

12. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza di almeno quattro dei membri del Consiglio assegnati per legge all'Ente, salvo i casi in cui sia richiesto un *quorum* speciale.

### **Art. 16** **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 40 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative al mandato politico-amministrativo.

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, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio verifica l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta e, dunque, entro il 30 Settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle pro-

blematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 17** **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, anche relative all'attività di enti e aziende dipendenti o partecipate dal Comune. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti alle minoranze.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 18** **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute di consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

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

### **Art. 19** **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, o al cui capitale il Comune partecipa, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 20** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi anche non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

3. E' istituita, presso il Comune di Ortelle, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere agli obiettivi generali indicati dal presente Statuto, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai Capigruppo Consiliari ed ai Consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### **Art. 21** **Sindaco**

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo

sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, che non siano di competenza del Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, quale organo di amministrazione e di vigilanza, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai Regolamenti i poteri di autorganizzazione delle funzioni connesse all'ufficio.

### **Art. 22** **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici/privati previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale;

- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altro Direttore;
- g) nomina e revoca, sentita la Giunta, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 23**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, o partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, o partecipate, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art. 24**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione

popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 25**

#### **Vicesindaco**

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

2. Il Sindaco può conferire deleghe agli Assessori o ai Consiglieri Comunali secondo le modalità previste dalla legge.

### **Art. 26**

#### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 27**

#### **Dimissioni del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20

giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio.

#### **Art. 28** **Giunta comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da almeno due Assessori, compreso il Vicesindaco, fino a un massimo di quattro assessori.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per i Consiglieri Comunali, in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

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

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al

consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari, o revocati, o decaduti.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità entro il primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. 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. 31** **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute della giunta sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.

4. Le deliberazioni della giunta sono adottate a maggioranza dei presenti".

#### **Art. 32** **Nomina**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali, o al Consiglio Comunale;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

- p) fissa, ai sensi del regolamento degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se nominato;
- q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori o i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal consiglio.

### TITOLO III°

#### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### Art. 33 Istituti

- 1) Sono istituti della partecipazione:
  - a) l'iniziativa popolare;
  - b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c) il referendum consultivo;
  - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e) l'azione popolare;
  - f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
  - g) il difensore civico.

##### Art. 34 L'iniziativa popolare

1. Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e quelle di volontariato e le altre associazioni possono presentare nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di 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 ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'e-

same del Consiglio entro due mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

4. Le organizzazioni di volontariato e le altre associazioni possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a seconda della loro competenza.

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. 35**

##### **Organismi di partecipazione e consultazione**

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'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 anche deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani.

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

5. La Giunta Comunale:

- a) favorisce le associazioni per poter accedere alle strutture del Comune, in modo da rendere più agevoli le attività delle associazioni stesse;
- b) fissa criteri per evitare che vengano privilegiate alcune associazioni su altre e per garantire, in

ogni caso, la loro indipendenza rispetto all'Amministrazione;

- c) registra le associazioni del territorio, istituisce un albo e ne cura l'aggiornamento.

#### **Art. 36**

##### **Il referendum consultivo**

1. 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 materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

2. È indetto, altresì, referendum consultivo, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano un quinto della popolazione risultante dall'ultimo censimento.

3. È indetto, altresì, referendum consultivo su questioni interessanti una singola frazione e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano:

- a) la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali;
- b) un quinto della popolazione della stessa frazione risultante dall'ultimo censimento.

4. La proposta soggetta a referendum, accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

5. Entro sessanta 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.

6. 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. 37**

##### **Limiti al referendum consultivo**

- 1. Il referendum consultivo non è ammesso per i

provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.

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. Le operazioni di referendum non possono essere indette prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né possono svolgersi in coincidenza di elezioni provinciali, comunali o circoscrizionali.

#### **Art. 38**

##### **Diritto di partecipazione**

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti o partecipate, ove non sussistano ragioni di impedimento da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, 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 debbano intervenire.

2. 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.

3. 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. 39**

##### **Comunicazione**

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti o partecipate, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale,

nella quale debbano 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 devono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.

#### **Art. 40**

##### **Accordi - recessi - controversie**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 38, 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 verificatisi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservati alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

**Art. 41****Limiti al diritto di partecipazione**

1. Le disposizioni contenute negli articoli precedenti non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'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 responsabilità dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

**Art. 42****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, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**Art. 43****Diritto di accesso agli atti,  
alle strutture, ai servizi**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale riconosce ai cittadini singoli ed associati 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 anche nei confronti degli Enti ed aziende dipendenti, o partecipe, nonché dei concessionari di pubblici servizi.

4. Esso 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 riproduzione e fatte salve le disposizioni in materia di bollo qualora l'atto richiesto sia utilizzato per fini amministrativi e di giustizia.

5. Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed agli Enti l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

**Art. 44****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 o dei legali rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, 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.

3. Il diritto di accesso è limitato, altresì, in ordine all'obbligo di riservatezza dei dati personali che possono formare oggetto di trattamento ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675 e successive modificazioni.

**Art. 45**  
**Diritto all'informazione**

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.
2. Nell'ambito dei principi generali fissati dai precedenti articoli, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del comune e nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
3. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compreso la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Regione, del "Bollettino Ufficiale" della Repubblica e dei regolamenti comunali.

**Art. 46**  
**Il difensore civico:  
istituzione e finalità**

1. Il Comune istituisce la figura del difensore civico.
2. Il difensore civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti nel presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

**Art. 47**  
**Elezione – durata - requisiti**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei presenti.
2. Viene scelto tra le persone iscritte in apposito elenco formato sulla base delle domande presentate al Comune da cittadini in possesso dei requisiti previsti al successivo comma 4.

3. Il difensore civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

4. Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e scelto tra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzie di indipendenza ed imparzialità, oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.

**Art. 48**  
**Ineleggibilità – incompatibilità  
decadenza**

1. Non sono eleggibili all'Ufficio del difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri di parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
- e) coloro che siano parenti entro il 3° grado del Sindaco e degli amministratori comunali.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con la qualifica di dipendente comunale, o di dipendente o amministratore o Sindaco di aziende od enti dipendenti dal Comune o al cui capitale il Comune partecipa.

3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.

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

**Art. 49**  
**Revoca**

1. Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi nell'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

**Art. 50**  
**Prerogative**

1. Spetta al difensore civico:

- a) accogliere e verificare le segnalazioni dei cittadini, singoli o associati, in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, violazioni ed incompetenze dell'amministrazione e trasmetterle agli uffici competenti.
- b) intervenire presso l'amministrazione comunale e gli Enti e le Aziende da essa dipendenti o partecipate per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
- c) segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico Regionale, qualora, nell'esercizio dei propri compiti, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione.
- d) esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi, mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.
- e) esercitare, altresì, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi e nei modi previsti dall'art. 127 del Testo unico approvato con D. Lgs. N. 267/2000.

2. Il Funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

3. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

**Art. 51**  
**Modalità d'intervento**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo *in itinere* presso il comune e gli enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto al difensore civico presso la sede comunale.

3. Quest'ultimo, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

4. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del sindaco e della giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

**Art. 52**  
**Rapporti con il consiglio comunale**

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, già partecipate all'amministrazione, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa, che sarà discussa entro il 30 giugno dello stesso anno.

**Art. 53**  
**Rapporti con i consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

**TITOLO IV°**  
**MODIFICHE TERRITORIALI**  
**DECENTRAMENTO – FORME**  
**ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**Art. 54**  
**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 e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

**Art. 55**  
**Forme associative 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 Testo unico approvato con D. Lgs. N. 267/2000, i seguenti strumenti:

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

**TITOLO V°**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Art. 56**  
**Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 57**  
**Organizzazione degli uffici**  
**e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale in conformità alle norme di legge e del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 58**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in par-

ticolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

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

3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 59**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e

garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale, se nominato, e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente, non espressamente riservate dalla legge al Sindaco.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 60**

##### **Direttore generale**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, che non può eccedere quello del mandato elettorale del Sindaco e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

2. Il Direttore Generale se nominato, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale e dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

#### **Art. 61**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad

attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale e dal Consiglio.

**Art. 62**  
**Funzioni dei responsabili**  
**degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

2. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 63**  
**Incarichi dirigenziali**  
**e di alta specializzazione**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre la copertura dei posti in organico di Responsabili dei Servizi o degli Uffici solo ed esclusivamente con contratto a tempo determinato, con riferimento all'art. 110, comma 1, del Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi detta la disciplina per la stipulazione di contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica, ex art. 110, comma 2, del Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non sia consentito da apposite norme di legge.

**Art. 64**  
**Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine,

secondo le modalità previste dal Regolamento.

**Art. 65**  
**Ufficio di indirizzo e controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

**Art. 66**  
**Segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici, ed esprime i pareri richiesti, compreso quello di legittimità sulle proposte di delibere predisposte dai competenti uffici su richiesta dell'organo deliberante.

**Art. 67**  
**Funzioni del segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a com-

missioni 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 ed ai responsabili degli uffici.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo.

4. Il segretario comunale 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

5. Il segretario può essere nominato Presidente delle Commissioni di gara e/o di concorso.

**TITOLO VI°  
ORDINAMENTO  
FINANZIARIO  
E CONTABILE**

**Art. 68**

**Finanza e contabilità**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

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

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

4. Il Comune recepisce i principi di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212, in materia di diritti del contribuente.

**Art. 69**

**Attività finanziaria del Comune**

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito della facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

**Art. 70**

**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente. Il Segretario e/o il Responsabile del Servizio sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente statuto possono, di regola, essere concessi in affitto o locazione o alienati; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni tariffari; il tutto sulla base dei criteri fissati dal consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti, debbono essere impiegate in titoli o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione

di opere pubbliche o in acquisizioni e partecipazioni.

#### **Art. 71**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge col bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre, salvo differimento normativo, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

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

#### **Art. 72**

##### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente tutti gli atti e gli allegati previsti dalla legge e dai regolamenti.

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

#### **Art. 73**

##### **Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti alla realizzazione dei lavori, alle forniture dei beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti.

#### **Art. 74**

##### **Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per un sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttiva ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

#### **Art. 75**

##### **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere.

#### **Art. 76**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme alle osservazioni e i rilievi dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, viene rimesso al Sindaco e all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

### **TITOLO VII° MODIFICAZIONI DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI**

#### **Art. 77**

##### **Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti

da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

#### **Art. 78**

##### **Revisione ed abrogazione dello statuto**

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

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

#### **Art. 79**

##### **Disposizioni finali**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

### **COMUNE DI ORTELLE (LE)**

Il presente Statuto Comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 34 in data 26.11.2002.

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 03.12.2002.

Entrato in vigore in data 02.01.2003.



