



## **Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 35 del 24/03/2004**

COMUNE DI CASTELLANETA (Taranto)  
Modifiche allo STATUTO COMUNALE

Art. 1

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1 - Il Comune di Castellana Grotte è ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2 - Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

### **FINALITÀ**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; concorre, nei limiti delle Leggi dello Stato e della Regione, alla disciplina dell'attività economica, pubblica e privata, ai fini del superamento degli squilibri socio-economici della comunità.

2 - Il Comune promuove la cultura della pace, della solidarietà sociale, della cooperazione e dei diritti umani. Promuove azioni per favorire la pari opportunità per le donne e per gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori d'età, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione e di socialità. Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione e persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana. Assicura le condizioni per il pieno sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita della città.

3 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e professionali alla amministrazione.

4 - La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5 - In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune persegue le finalità di:

a) assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali, con particolare riguardo alla istruzione, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo, agli anziani;

b) promuovere ed attuare un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici;

c) concorrere alla difesa del suolo, delle riserve idriche, dell'ambiente ecologico e del paesaggio;

d) adottare, in collaborazione con gli enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico e archeologico;

e) incoraggiare lo sviluppo del patrimonio culturale locale con particolare riferimento al costume ed alle tradizioni;

- f) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- g) indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale, valorizzando le vocazioni e le peculiarità agricole, artigianali, commerciali e turistiche del territorio.

#### Art.5

##### ALBO PRETORIO

- 1 - Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 4 - Il messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento e Il segretario, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 8

##### CONSIGLIO COMUNALE

- 1 - Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- 2 - La legge disciplina la composizione, la elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione, la posizione giuridica dei Consiglieri.
- 3 - Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

#### Art. 9

##### COMPETENZE

##### ED ATTRIBUZIONI

- 1 - Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'attività svolta dalla Giunta e dal Sindaco.
- 1 bis - Il Consiglio concorre alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche in concomitanza con la presentazione del Bilancio Annuale di Previsione.
- 2 - Le funzioni del Consiglio sono quelle individuate dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione della Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia.
- 4 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 6 - Le norme relative al suo funzionamento sono demandate, per quanto non previsto nel presente Statuto, ad apposito regolamento.

#### Art. 13

##### ATTRIBUZIONI

##### DELLE COMMISSIONI

1 - Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame di problemi ad esse affidati dal Consiglio Comunale e dal Sindaco. Le Commissioni possono altresì formulare proposte e suggerimenti per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

2 - Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti per i quali non può essere opposto il segreto d'ufficio. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3 - Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Art. 14

#### CONSIGLIERI

1 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei Consiglieri Comunali, gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.

2 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Presidente del Consiglio Comunale che deve includerle nell'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

Art. 20

#### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da sette Assessori.

2 - I componenti della Giunta, tra i quali il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri. Egli ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status di componenti l'organo, gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.

Art. 21

#### DURATA E CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO E GIUNTA

1 - Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

2 - L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3 - Nei casi previsti dal secondo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4 - Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

5 - Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6 - Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi

possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 25

## IL SINDACO

1 - Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione.

2 - Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3 - La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, i suoi poteri, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4 - Entro sessanta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta Municipale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 26

## ATTRIBUZIONE

### DI AMMINISTRAZIONE

1 - Il Sindaco, capo del governo locale:

- esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza della Giunta, di nomina e revoca degli Assessori, con i poteri attribuiti dalle Leggi, Statuto e Regolamenti;

- sovrintende, anche impartendo direttive, all'attività ed all'organizzazione del Comune;

- ha funzioni di controllo e di verifica in ordine all'attività amministrativa dell'ente;

- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei termini previsti dalla Legge;

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge n° 142/90 nonché dallo Statuto e Regolamento Organico;

2 - Nell'ambito delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati negli indirizzi generali di governo, persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e quello attuativo della Giunta;

3 - Esercita inoltre funzioni di amministrazione allo scopo di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, in particolare:

- a) indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative, in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio;

- b) adotta le Ordinanze ordinarie, nonché quelle contingibili ed urgenti;

- c) esercita le attribuzioni che rientrano nella propria competenza, previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

- d) agisce, resiste in giudizio e transige nell'interesse del Comune, nonché stipula contratti.

4 - Informa la Giunta ed il Consiglio Comunale:

- a) delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione, dalla Provincia, da altri Comuni o da Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici ed indica le determinazioni che ritiene di assumere in riferimento alle richieste medesime;

- b) della richiesta di accordi di programma che intenda promuovere, indicando gli Enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il

Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.

5 - Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6 - Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo.

Art. 29

## ATTRIBUZIONI GESTIONALI

Spetta, in particolare, al segretario:

- a) provvedere all'istruttoria ed alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti, firmando anche gli atti a rilevanza esterna, strettamente riservati alla sua competenza;
- c) provvedere ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale ed alla Giunta e redigere i relativi verbali;
- e) coordinare l'attività tra gli organi politici e le strutture interne;
- f) rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti;
- g) provvedere alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale Repertorio;
- h) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- i) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- l) esprimere pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa.

Art. 34

## STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa del Comune si articola in settori funzionali cui sono preposti i responsabili dei servizi di qualifica apicale. Essi svolgono le funzioni loro demandate dallo Statuto e dai Regolamenti, in conformità agli indirizzi degli Organi di Governo ed alle disposizioni del Segretario Generale.

Art. 35

## GESTIONE AMMINISTRATIVA

1 - I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai funzionali direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulla proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4 - Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5 - Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 35 bis

#### AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI FUNZIONARI DIRETTIVI

1 - Oltre ai compiti indicati al precedente articolo spettano ai funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei Regolamenti Comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compreso l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari direttivi e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

Art. 35 ter

#### LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

- 1 - Gli atti dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "Determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2 - Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di "Decreti".
- 3 - Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
- 4 - A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
- 5 - Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
- 6 - Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### Art. 37

#### CONTROLLO DELLA FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1 - Il Comune deve provvedere alla organizzazione dei servizi in modo da assicurare la piena funzionalità e l'effettività delle prestazioni in favore di tutti coloro che si trovino nel territorio comunale e che abbiano titolo ad utilizzarli, agevolandone la fruizione da parte delle persone portatrici di handicaps.
- 2 - L'Amministrazione è tenuta a compiere, almeno annualmente, una verifica circa l'andamento dei servizi, anche rispetto alle esigenze ed alle domande di professionalità degli operatori, rendendone noti i risultati.

#### TITOLO III SERVIZI

Gli articoli 38- 39 - 40- 41 - 42 - 43 - 44- 45 - 46- 47 sono sostituiti dai seguenti articoli:

#### Art.38

#### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- 1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
- 2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
- 3 - Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
- 4 - La gestione dei servizi può essere perseguita attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
- 5 - I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o

attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9 - Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## Art. 39

### AZIENDA SPECIALE

1 - L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2 - Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3 - Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardano la rappresentanza delle minoranze consiliari fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4 - Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente Statuto.

5 - Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6 - La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

7 - Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

## Art. 40

### ISTITUZIONE

1 - L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2 - Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

3 - Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per l'intero mandato amministrativo del



Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4 - Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'Istituzione. l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5 - I Bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi Bilanci comunali.

6 - L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 41

## GESTIONE DEI SERVIZI

### IN FORMA ASSOCIATA

1 - Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2 - Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3 - Il Comune, può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4 - I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5 - Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6 - Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7 - L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 64

## PROPOSTE

1 - Un numero di elettori pari al 5% degli aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - Delle proposte pervenute dovrà darsi comunicazione ai Capigruppo entro 10 giorni; l'organo competente adotterà, entro 60 giorni dalla presentazione della proposta, formale provvedimento, anche se negativo.

3 - Le modalità per la presentazione delle proposte sono indicate nel Regolamento di cui al comma 3° art. 62.

Art. 65

## FORUM DEI CITTADINI

1 - Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2 - I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3 - Ad essi partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4 - I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta del 5% dei cittadini aventi diritto al voto, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5 - Il Regolamento di cui al comma 3° art. 62 stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 67

##### PRINCIPI GENERALI

1 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Associazioni dei cittadini nelle diverse forme in cui si esprimono (culturali, ambientalistiche, sportive, sociali, ecc.), quali interlocutori attivi e propositivi per una migliore qualità della vita della comunità. Il Regolamento di cui al comma 3° art. 62 stabilirà il ruolo delle diverse Associazioni, nonché tempi e modi per una costante consultazione tra Comune ed Associazioni;

2 - Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, in conformità ai principi sanciti e adotta concreti provvedimenti per la sua attuazione.

3 - Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

4 - I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 71

##### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

Le Commissioni consiliari, anche su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### Art. 72

##### ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali, nonché

degli Ordini Professionali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.

2 - Il Regolamento di cui al comma 3° art. 62, stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione tra Comune, Ordini Professionali, Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal Regolamento stesso su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti, in modo specifico, uno o più settori economici istituendo eventualmente appositi Comitati Consultivi.

### CAPO III

#### REFERENDUM

#### DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 73

#### REFERENDUM

1 - Sono previsti Referendum Consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2 - Non possono essere indetti Referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria purché sulla stessa richiesta referendaria non siano trascorsi almeno cinque anni.

3 - Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

4 - Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5 - I Referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### Art. 76

#### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1 - Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal presente articolo.

2 - L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4 - La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5 - Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 6 Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni.

Art. 79

## MEZZI E PREROGATIVE

1 - L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

1 bis - Il Difensore Civico esercita il controllo previsto dalla Legge n° 127/97 e successive modificazioni.

2 - Il Difensore può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3 - A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 - Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5 - Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere ai cittadini che ne hanno richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6 - L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Presidente del Consiglio Comunale è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7 - Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

## TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

Art. 83

## STATUTO

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

1 bis - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un numero di cittadini elettori pari al 10% degli aventi diritto al voto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 64.

3 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

Art. 87

## ORDINANZE

1 - Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2 - Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, quali atti interni.

3 - Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4 - Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 Legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modificazioni. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5 - In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6 - Quando l'Ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.