

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 XXXVII

BARI, 27 SETTEMBRE 2006

N. 123

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. 60225323 intestato a Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.

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 € 14,62, 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. 60225323 intestato a Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.

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

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI CARMIANO (Lecce)
Statuto Comunale

Pag. 16592

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI CARMIANO (Lecce)

Statuto Comunale

COMUNE DI CARMIANO
Provincia di Lecce

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio
 Comunale nr. 66 del 22/06/2006.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Carmiano:
- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
 - b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
 - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

- e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Carmiano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attività della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori produttivi, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della

cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Carmiano si estende per 23,66 Km², confina con i Comuni di Arnesano, Novoli, Leverano, Veglie.

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

3. Il Comune di Carmiano è costituito dalla comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e della frazione di Magliano, quali entità urbane storicamente riconosciute, con propri Gonfaloni e Stemmi.

4. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Assunta.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse potranno tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

6. All'interno del territorio del Comune di Carmiano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma del Comune di Carmiano è rappresentato da uno scudo in cui campeggia, racchiuso in un medaglione sormontato da una corona aurea, un "albero di pino" con al centro della cima verde una "stella d'oro" ed ai piedi del tronco, ad una certa altezza dal terreno, due strisce parallele di colore marrone.

2. Lo stemma della Frazione di Magliano è rappresentato da uno scudo nel cui interno sono contenute cinque maglie o anelli unitamente ad un ramoscello di ciliegio.

3. Il Gonfalone di Carmiano è costituito da un drappo con sfondo bianco e frangia dorata sostenuto da un'asta; sul drappo è riprodotto lo stemma del Comune di Carmiano, sotto lo stemma vi è stampigliato a lettere dorate il nome Carmiano.

4. Il Gonfalone di Magliano è costituito da un drappo con sfondo bianco e frangia dorata sostenuto da un'asta; sul drappo è riprodotto lo stemma di Magliano, ai piedi dello stemma vi è stampigliato il nome Magliano.

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

6. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio Comunale dei ragazzi

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

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della

pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Lecce, con la Regione Puglia.

3. 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. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

4. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale, le cui 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.

Art. 8 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 sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili dei Settori; 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 Comunale.

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

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

Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale ed è nominato nella prima seduta del Consiglio Comunale, a maggioranza comunale assoluta dei consiglieri

assegnati. In sede di prima applicazione, l'elezione avverrà alla prima seduta utile successiva a quella dell'approvazione dello Statuto Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.

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

3. Il Consiglio Comunale esercita le 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 amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini 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.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Attribuzioni del Consiglio

Spetta al consiglio comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

- 1) Deliberare gli statuti dell'ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
- 2) Approvare i regolamenti comunali eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta Comunale;
- 3) Stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- 4) Formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
- 5) Approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n° 109 alla cui disciplina restano, altresì, vincolate le modalità d'intervento, di programmazione e d'attuazione. Il programma triennale, da affiggere all'albo pretorio per la durata di giorni 60 consecutivi, redatto secondo lo schema tipo definito dal Ministero dei lavori pubblici, deve essere conforme agli strumenti urbanistici vigenti e diverrà operativo con l'emanazione del regolamento attuativo;
- 6) Approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- 7) Approvare il conto consuntivo;
- 8) Approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- 9) Formulare pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5), 6), 7), 8);
- 10) Approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- 11) Deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- 12) Determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- 13) Deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- 14) Affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
- 15) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi; delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
- 16) Stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipen-

- denti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 17) Approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previste espressamente in atti fondamentali e all'emissione di prestiti obbligazionari;
 - 18) Deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, tranne quelle relative alle locazioni d'immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - 19) Deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari dirigenti;
 - 20) Definire gli indirizzi generali per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati;
 - 21) Decidere sulle condizioni d'ineleggibilità, d'incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - 22) Discutere ed approvare gli indirizzi generali di governo, comunicati dal sindaco, nella seduta successiva;
 - 23) Deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del consiglio;
 - 23) Istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze.

Art. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale 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 Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

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 deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno dopo. La convocazione effettuata tramite avvisi scritti può essere sostituita da altri strumenti che danno automaticamente la conferma dell'avvenuta ricezione del messaggio da parte del destinatario, quali il telefax, la posta elettronica, etc.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata 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 almeno 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. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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 è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso d'impedimento permanente, decadenza, rimozione, 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 Vicesindaco.

Art. 12 **Poteri e funzioni** **del Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Il Presidente promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale ed assicura con le modalità previste dal presente statuto la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco.

4. Il Presidente del Consiglio:

- programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa delle Commissioni e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riser-

vato al Consiglio;

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dallo Statuto e dal regolamento;
- propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
- cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico - finanziaria e con il Difensore Civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto;
- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 13 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 14

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le sole commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

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

Art. 15

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 ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio; sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi, o abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di prefe-

renze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni (siano esse ordinarie che straordinarie) 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 per iscritto le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che in ogni caso 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.

4. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 16

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, 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 documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno

diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo art. 17 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione, secondo le modalità previste nell'articolo disciplinante la convocazione del Consiglio Comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

6. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o d'altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e dalla votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale.

Art. 17 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Carmiano, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 18 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'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 dei Settori 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 d'indirizzo, di vigilanza e di 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.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, 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 d'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, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. L'indennità del Sindaco è fissata dalla legge.

8. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- A - alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- B - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- C - allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- D - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

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

10. In materia di sanità, in caso di emergenza sanitaria o d'igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale (art. 117 D.Lgs. 31/03/1998, n° 112).

Art. 19

Attribuzioni di amministrazione e di organizzazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri 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) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e ss.mm.ii.;
- e) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo;
- g) 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 altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) attribuisce ai Responsabili di Settore gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 20

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso 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, 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 uffici, servizi e aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 21

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione qualora non sia stato nominato il Presidente del Consiglio:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e la 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 dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 22 Vicesindaco

1. Il vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo o nei casi di sospensione previsti dalla legge.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio. La delega ai Consiglieri si sostanzia esclusivamente nell'attività istruttoria, preparatoria ai provvedimenti amministrativi e con esclusione assoluta di poteri assimilabili a quelli degli Assessori o dei Responsabili di Settore.

Art. 23 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, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e

non oltre 30 dalla sua presentazione; se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 24 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione per iscritto al Consiglio Comunale ed al Segretario dell'Ente. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. In caso, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Il Consiglio deve essere convocato improrogabilmente entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Dalla data della seduta consiliare decorre il termine dei venti giorni di cui all'art. 20 comma 3 della Legge n. 81/93. Qualora le dimissioni siano presentate durante un'adunanza del Consiglio, il termine di cui all'art. 20 comma 3° della Legge n. 81/93 decorre dalla seduta stessa. Il Segretario Comunale provvede entro tre giorni dalla data della presentazione delle dimissioni ad informare dell'evento il Prefetto ed i singoli Consiglieri.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3° dell'art. 2 della Legge n. 81/90, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio. Fino alla scadenza di detto termine, le dimissioni possono essere revocate dallo stesso Sindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 25 **Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo d'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 nell'ambito 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 ed 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 degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale la sua attività.

Art. 26 **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da massimo 7 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri. Possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e 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.

4. E' assicurata la presenza di entrambi i sessi in Giunta.

Art. 27 **Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri membri 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.

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 con il Sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il terzo grado.

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. 28 **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.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in apposito Regolamento di funzionamento.

3. A ciascun Assessore possono essere delegate dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materia. Essi sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

4. Le sedute delle Giunte non sono pubbliche.

5. Oltre al Segretario Generale, che provvede a verbalizzare, vi possono partecipare i Revisori dei Conti e i funzionari del Comune, limitatamente per le materie di loro stretta attinenza e secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento della Giunta.

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

7. Per la validità delle adunanze della Giunta è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Art. 29 Competenze

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 rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei Settori.

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 di sua competenza;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e le trasmette al Presidente 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 concorsi pubblici su proposta del responsabile del Settore 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) propone la nomina e la revoca del Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) 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;
- l) 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;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) determina, sentito il collegio dei Revisori, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il PEG su proposta del Responsabile Finanziario nel caso in cui sia previsto dal Regolamento di Contabilità.

4. Il singolo assessore delegato a un ramo di attività vigila e controlla il personale assegnato alla struttura per la migliore gestione dei servizi e per la realizzazione dei programmi secondo gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione.

5. Agli assessori, al Sindaco e ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o enti o istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 30
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale sono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO
E VOLONTARIATO

Art. 31
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 32
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 33
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 34
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 35 Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 36 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente. I firmatari debbono indicare le loro generalità e recapito in modo da permetterne l'identificazione. Referente per l'Amministrazione, se non diversamente specificato, è il primo firmatario.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. La petizione può essere eventualmente depositata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

per permettere la raccolta delle firme necessarie al raggiungimento del quorum che ne sancisce la validità.

6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

7. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 37 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1.000 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Settori interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 120 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Nell'ipotesi in cui la proposta manchi di adeguato supporto documentale, il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere ai proponenti elementi di valutazione prima di sottoporre la proposta al Consiglio.

4. Al termine dell'istruttoria la proposta viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

5. Le strutture di Settore (uffici e servizi) svolgono l'istruttoria del provvedimento in modo da consentire il rispetto del termine di 120 giorni.

6. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38 **Referendum**

1. Un numero d'elettori residenti non inferiore a 2000, può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Le consultazioni referendarie non possono espletarsi in coincidenza con le elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. La legittimità ed ammissibilità della domanda di referendum è demandata al Difensore Civico e, qualora non nominato, al Segretario Comunale.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

8. Il Consiglio Comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e

provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

11. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 39 **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al 1° comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato, il cittadino può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 40
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi.

3. L'affissione è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un dipendente comunale a ciò individuato e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 41
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. L'Ufficio relazioni con il Pubblico, a richiesta dell'interessato, potrà curare la stesura di istanze che siano rivolte al Sindaco.

3. Le istanze sono presentate in carta libera, sono sottoscritte e indicano con chiarezza la persona o le persone cui devono essere date le risposte ed il recapito cui devono pervenire.

4. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV
LA PARTECIPAZIONE
ATTRAVERSO LA FRAZIONE
DI MAGLIANO

Art. 42
La Frazione di Magliano

1. Parte integrante del territorio del Comune di Carmiano è la Frazione di Magliano, area integrata per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio-economiche.

2. Per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica e amministrativa del Comune è istituito il Consiglio della Frazione di Magliano dotato di apposito regolamento.

3. L'Amministrazione Comunale assicura alla frazione una sala pubblica nella quale riunirsi e l'attrezzatura necessaria. Annualmente indicherà inoltre le forme di collaborazione attuate da servizi comunali per coordinare l'attività della Frazione.

4. La Frazione concorderà annualmente con l'Amministrazione Comunale le forme di collaborazione come la pubblicità, l'informazione ecc. e tutte le altre forme di sostegno che l'Amministrazione Comunale intenderà attuare a favore della Frazione.

Art. 43
Il Consiglio di Frazione

1. Per la Frazione di Magliano sarà nominato, con provvedimento del Sindaco, un Consiglio composto da:

- 3 rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale;
- 1 rappresentante scelto dal Sindaco tra le associazioni o gruppi con sede nella Frazione e, qualora costituito, iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni;
- 1 rappresentante dei Consigli di Circolo e d'Istituto degli organi collegiali e di altri ordini scolastici che abbiano un plesso nella Frazione.

2. Sono nominabili a consiglieri di Frazione tutti i residenti nella Frazione che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età. Non possono essere componenti del Consiglio di Frazione:

- i consiglieri comunali
- i consiglieri provinciali e regionali
- i deputati e i senatori
- i dipendenti comunali
- coloro che non abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale.

La perdita dei requisiti richiesti comporta la decadenza della carica. Il Consiglio di Frazione rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale. Fino alla nomina del nuovo Consiglio di Frazione rimane in carica quello precedente.

Art. 44

Presidente del Consiglio di Frazione

1. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio di Frazione, non appena esecutiva la delibera di nomina. In tale seduta saranno formulate le proposte di autocandidatura alla carica di Presidente o di candidatura da parte di uno o più gruppi. Il Presidente è eletto in seno al Consiglio di Frazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti. In caso nessun candidato raggiunga la maggioranza assoluta, o in caso di parità, si procede al ballottaggio. Nel caso ancora di parità di voti si procede all'elezione del più anziano di età.

2. Il Presidente rappresenta la Frazione presso l'Amministrazione Comunale e nelle pubbliche cerimonie, convoca e presiede il Consiglio fissandone l'ordine del giorno, cura l'esecuzione degli atti del Consiglio. Può allontanare i cittadini che, con il loro comportamento, impediscono od ostacolano l'attività del Consiglio, o che assumano atteggiamenti non consoni ad un luogo pubblico.

3. Il Presidente rimane in carica per tre anni decorsi i quali si deve procedere nuovamente all'elezione. Per i due anni successivi potrà essere rieletto. Decorsi cinque anni di presidenza della medesima persona, questi non potrà essere rieletto nel successivo quinquennio.

4. Tra i componenti del Consiglio di Frazione viene designato un Segretario, proposto dal Presidente ed eletto a scrutinio palese, che ordina e detiene i documenti della Frazione, impegnandosi a trasmetterli senza alcuna omissione al suo successore; redige i verbali delle sedute, ponendoli in approvazione nella seduta successiva, dopo che gli altri consiglieri ne abbiano preso visione.

Art. 45

Modalità di convocazione e pubblicità delle sedute del Consiglio di Frazione

1. Il Consiglio di Frazione si riunisce ogni qualvolta se ne presenti la necessità, per iniziativa del Presidente o quando ne facciano richiesta almeno tre consiglieri, oppure su richiesta del Sindaco oppure su richiesta scritta di un gruppo di cittadini in numero non inferiore a 150 abitanti della Frazione.

2. La seduta è validamente costituita quando sono presenti almeno un terzo dei membri nominati.

3. La convocazione fatta per iscritto, deve contenere l'elenco delle questioni da porre all'o.d.g. e pervenire almeno cinque giorni prima della data di convocazione. La lettera di convocazione deve essere trasmessa per conoscenza al Sindaco.

4. Tutta l'attività del Consiglio di Frazione è pubblica salvo i casi previsti dalla legge per la segretezza delle sedute del Consiglio Comunale, che valgono anche per il Consiglio di Frazione.

5. Alle sedute del Consiglio di Frazione i cittadini possono assistere senza diritto di voto e possono presentare proposta per iscritto. Le sedute del Consiglio di Frazione saranno annunciate con un apposito avviso che sarà affisso nelle bacheche del Consiglio di Frazione che l'Amministrazione Comunale provvederà ad installare all'esterno o all'interno dei luoghi maggiormente frequentati. L'annuncio conterrà l'ordine del giorno.

6. Di ogni seduta è compilato un verbale a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione.

Art. 46
Rapporto del Consiglio di Frazione
con i cittadini e con
l'Amministrazione Comunale

1. Il Consiglio di Frazione promuove la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità attraverso incontri ed assemblee. Ogni cittadino, senza esclusione alcuna, purché abitante nella Frazione, ha il diritto di presentare petizioni, richieste e proposte per iscritto al Presidente con richiesta di inserimento all'o.d.g. del primo Consiglio utile.

2. Il Consiglio di Frazione discute i problemi locali e partecipa con indicazioni, proposte, sollecitazioni sia al processo di programmazione che alla soluzione dei problemi specifici. Esprime pareri sui progetti delle opere pubbliche di fondamentale importanza per la Frazione. Formula proposte per la soluzione dei problemi amministrativi interessanti la Frazione.

3. L'Amministrazione Comunale indicherà in fase di bilancio preventivo uno stanziamento a favore della Frazione, per il miglioramento delle strutture pubbliche e la loro manutenzione, nonché per lo svolgimento o la collaborazione a manifestazioni culturali di rilevanza o importanti per la Frazione.

4. Il Consiglio di Frazione esprimerà, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Sindaco, un parere scritto su:

- bilancio comunale preventivo e piano degli investimenti e loro relative variazioni quando esse abbiano influenza sulla comunità della Frazione;
- variazione dello Statuto Comunale e dei Regolamenti per quanto attiene alla partecipazione democratica;
- Piano Regolatore Generale, varianti e Piani particolareggiati che abbiano influenza sulla comunità della Frazione.

In caso di non risposta, dopo 15 giorni, il parere sarà considerato acquisito.

5. Il Presidente del Consiglio di Frazione può essere invitato ad un incontro del Consiglio Comunale su argomenti di fondamentale importanza per la Frazione.

6. I rapporti tra il Consiglio Comunale ed il Consiglio di Frazione sono curati dal Presidente del Consiglio Comunale o da un Consigliere da lui espressamente delegato.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

Art. 47
Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Lecce, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità, probità e competenza.

4. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni indipendentemente dalla durata del Consiglio Comunale che lo elegge. Esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune di Carmiano, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale;
- f) chi ricopre cariche in organizzazioni sindacali a qualsiasi livello territoriale.

Art.48 **Decadenza**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o per gravi motivi morali, con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4. La proposta di revoca può essere presentata dal Sindaco o da 1/3 dei Consiglieri; deve essere specificatamente motivata con precisazione degli addebiti. La proposta è approvata con il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Il Difensore Civico, può presentare le dimissioni dall'ufficio al Consiglio Comunale che le accetta o le respinge entro 30 giorni previo esame della motivazione. Le dimissioni, una volta presentate, sono irrevocabili.

6. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 49 **Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche con comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.

3. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

4. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno tre giorni alla settimana per non meno di tre ore al giorno.

5. Il Difensore Civico si pronuncia sulla legittimità ed ammissibilità della domanda di referendum.

Art. 50 **Attività di controllo** **del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

2. Spetta al Difensore Civico comunale il controllo eventuale, su richiesta delle minoranze e nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio quando esse riguardano:

- appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

3. Detto controllo è esercitato solo quando un quinto dei consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

4. Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione

all'Ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 51 **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del Settore interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, segnalando al Segretario Generale i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni per conseguenti provvedimenti disciplinari ove ne ricorrano gli estremi.

4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o, qualora lo ritenga opportuno, alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

7. Il Difensore Civico, su invito scritto del Sindaco, può partecipare alle riunioni della Giunta Comunale e, su richiesta del Presidente, può presenziare al Consiglio Comunale con facoltà di esporre su fatti di particolare importanza ed attinenti al proprio ufficio ove espressamente invitato.

8. Il Difensore Civico nella sua qualità di pubblico ufficiale, ha l'obbligo di fare denuncia all'autorità giudiziaria dei fatti conosciuti nell'esercizio delle sue funzioni e che configurino responsabilità penale.

Art. 52 **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 53 **Indennità di funzione e rimborso spese**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato nella misura del 40% di quella prevista per il Sindaco.

2. La spesa necessaria e funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico è imputata ad apposito capitolo di bilancio di previsione del Comune.

3. Al Difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo

mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione con le modalità, nelle misure e con le procedure previste dalla normativa vigente per gli amministratori dell'ente.

CAPO VI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 54 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 55 Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emissione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 30 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsa-

bile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 56 Procedimento a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.

Art. 57 Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV
LE PRESTAZIONI
ALLA PERSONA

CAPO I
GARANZIE
DI PRESTAZIONE

Art. 58
Principi di tutela sociale

1. Le prestazioni del Comune sono rivolte alla persona.

2. Esse sono erogate alla persona nel rispetto dei suoi diritti costituzionali e dei canoni di differenziazione, adeguatezza e sussidiarietà dell'azione locale.

3. L'erogazione tiene conto della condizione sociale dei destinatari e della capacità e responsabilità sociali degli affidatari.

4. L'affidamento è finalizzato alla promozione dell'utilità sociale dell'iniziativa privata, nella salvaguardia della partecipazione cittadina, dello sviluppo sostenibile della comunità locale, dell'inclusione dei soggetti svantaggiati e della pari opportunità negli accessi alle prestazioni.

5. Il loro svolgimento è realizzato in conformità con i principi comunitari di trasparenza e concorrenza e con quelli costituzionali di uguaglianza e di determinazione dei livelli minimi essenziali per i diritti civili e sociali.

Art. 59
Tipologia
delle prestazioni

1. Le prestazioni del Comune sono conformi alle disposizioni comunitarie e alla legge, in ordine alla proprietà dei beni, alla loro gestione e all'erogazione delle attività.

2. La tipologia delle prestazioni può essere:

A. di carattere obbligatorio, in funzione di specifici interessi identificati da una disposizione comunitaria o da una legge statale o regionale;

- B. di carattere indispensabile, per l'adempimento delle funzioni fondamentali del Comune;
- C. di carattere essenziale, per la garanzia di diritti costituzionalmente tutelati;
- D. di carattere di monopolio legale;
- E. di carattere produttivo, se erogate dietro corrispettivo;
- F. di carattere necessario, se funzionali allo sviluppo socio-economico della comunità;
- G. di carattere economico o non economico, in funzione dei criteri indicati nell'art. 62.

3. Quando non stabilito da una disposizione comunitaria o da una legge statale o regionale, la qualificazione del carattere della prestazione è determinata dal Comune, secondo le competenze stabilite dall'art. 60 comma 2.

Art. 60
Competenze
degli organi del Comune

1. Le competenze del Comune sulle prestazioni sono esercitate nel rispetto delle funzioni fondamentali stabilite dalle leggi dello Stato e dallo Statuto.

2. Spetta comunque al Consiglio comunale deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:

- a. la qualificazione del carattere di una prestazione non stabilita da una disposizione comunitaria o da una legge statale o regionale;
- b. la scelta delle forme di gestione, la loro trasformazione o la loro dismissione;
- c. l'adesione a forme di gestione di altri soggetti pubblici o privati;
- d. l'adesione a forme associative consentite dalle disposizioni comunitarie o dalla legge;
- e. i documenti costitutivi degli organismi di gestione o erogazione delle prestazioni esterni al Comune e da questi partecipati;
- f. la definizione dei requisiti generali di trasparenza e qualità nella nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso organismi esterni di gestione o erogazione delle prestazioni;

- g. i contenuti di contratti, convenzioni, accordi di programma, protocolli di intesa, comunque connessi a prestazioni del Comune;
- h. la definizione delle forme di controllo e monitoraggio delle prestazioni affidate a organismi esterni al Comune;
- i. i Regolamenti attuativi dello Statuto comunale per le singole tipologie di prestazione attivate e per il funzionamento delle singole forme di gestione;
- j. gli atti di disposizione ed utilizzo di beni per la proprietà, la gestione e la erogazione delle prestazioni;
- k. gli indirizzi di gestione e gli obiettivi strategici di ciascuna attività;
- l. la Carta generale dei servizi alla persona;
- m. i Contratti di servizio per l'erogazione di ciascuna attività;
- n. le modalità di delegazione interorganica richieste dalle disposizioni comunitarie o dalla legge;
- o. le forme di certificazione della qualità dei servizi.

3. Spetta alla Giunta:

- a. formulare proposte al Consiglio;
- b. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio;
- c. provvedere alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso organismi esterni di gestione o erogazione delle prestazioni;

4. Spetta al Sindaco:

- a. dirigere e coordinare le iniziative della Giunta;
- b. vigilare sul seguito degli adempimenti;
- c. rispondere agli atti di ispezione e informazione sollecitati dai Consiglieri Comunali.

5. Gli Uffici del Comune cooperano, secondo le proprie competenze, alla realizzazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

Art. 61

Criteri di garanzia e di tutela dei diritti

1. L'affidamento e lo svolgimento delle prestazioni, anche quando realizzati attraverso procedure pubbliche di selezione, deve rispondere agli

uniformi criteri di garanzia e di tutela dei diritti, stabiliti dalla Carta generale dei servizi alla persona e dalle forme di certificazione della qualità.

2. La Carta generale dei servizi alla persona determina per tutte le prestazioni:

- a. gli standard quali-quantitativi minimi;
- b. i meccanismi di tutela degli utenti;
- c. le procedure di informazione per gli utenti.

3. Le forme di certificazione della qualità dei servizi identificano i processi uniformi di utilizzo delle prestazioni nei rapporti tra Comune, utenti e organismi esterni di gestione o erogazione.

4. I Contratti di servizio identificano oggetto, corrispettivo, obbligazioni, garanzie e sanzioni per ciascun rapporto attivato tra Comune e organismo esterno di gestione o erogazione.

Art. 62

Rilevanza non economica e modi di affidamento

1. Quando non stabilito da una disposizione comunitaria o da una legge statale o regionale, la qualificazione del carattere non economico della prestazione è determinata dal Comune, secondo le competenze stabilite dall'art. 60 comma 2.

2. In ogni caso, i modi di affidamento della gestione o erogazione di una prestazione, indipendentemente dalla rilevanza economica della stessa, devono garantire la trasparenza e la concorrenzialità della selezione, fatto salvo quanto stabilito da disposizioni comunitarie o da leggi speciali.

CAPO II

FORME DI GESTIONE ED EROGAZIONE

Art. 63

Forme di gestione e autonomia organizzativa

1. La gestione e l'erogazione delle prestazioni

alla persona possono essere svolte in modalità interna, direttamente dal Comune, o in modalità esterna, con l'affidamento a persone od organizzazioni di impresa alle quali il Comune non partecipa in forma esclusiva.

2. Lo svolgimento diretto da parte del Comune è realizzato in economia o attraverso delegazione interorganica con soggetti privati, dal Comune stesso partecipati in forma esclusiva.

3. La scelta della realizzazione in economia deve rispondere ai tre criteri delle dimensioni ridotte della prestazione, in termini economici e finanziari, del limitato impiego del personale interno e dei suoi beni strumentali, della limitata estensione territoriale del bacino di utenza.

4. La scelta della delegazione interorganica deve rispondere a criteri di controllo analogo a quello esercitabile all'interno dell'organizzazione del Comune.

5. La scelta dell'affidamento all'esterno deve rispondere ai criteri europei della concorrenza, libera circolazione e libera prestazione dei servizi con organizzazione di impresa, nonché ai parametri di parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità nella selezione di persone.

6. Tutte le forme di gestione sono organizzate secondo criteri di responsabilità rispetto agli indirizzi del Comune, autonomia gestionale nella iniziativa e promozione delle attività, rispetto dei criteri di garanzia e tutela dei diritti.

7. I Regolamenti attuativi dello Statuto comunale per le singole tipologie di prestazione attivate e per il funzionamento delle singole forme di gestione disciplinano i dettagli delle singole forme di gestione.

Art. 64 **Istituzioni**

1. Per l'esercizio di prestazioni di utilità sociale, culturale ed educativa, il Comune può costituire organismi strumentali, denominati Istituzioni.

2. L'ordinamento e il funzionamento è disciplinato da Regolamento attuativo dello Statuto, nel rispetto:

- A. nel vincolo di pareggio della gestione finanziaria, nell'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti;
- B. della durata delle cariche interne pari a quella del Consiglio comunale.

Art. 65 **Aziende speciali**

1. Le prestazioni a rilevanza non economica possono essere affidate ad Aziende speciali, appositamente costituite come enti strumentali del Comune.

2. L'ordinamento e il funzionamento è disciplinato da Regolamento attuativo dello Statuto, nel rispetto:

- a. nel vincolo di pareggio della gestione finanziaria, nell'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti;
- b. della durata delle cariche interne pari a quella del Consiglio comunale.

Art. 66 **Consorzi, convenzioni, accordi di programma**

1. Il Comune può aderire a consorzi, convenzioni e accordi di programma con altri Enti pubblici anche non territoriali, per la gestione o l'erogazione congiunta di prestazioni.

2. Le modalità di definizione e qualificazione delle forme congiunte sono deliberate secondo le modalità e le competenze fissate dallo Statuto.

3. Con le stesse modalità, il Comune può promuovere o aderire ad associazioni, anche con soggetti privati, finalizzate a scopi o prestazioni qualificate non economiche.

Art. 67 **Società di capitali**

1. Il Comune può costituire Società di capitali, regolate secondo le disposizioni del Codice Civile e lo Statuto comunale.

2. La partecipazione può essere:

- a. a capitale interamente pubblico incedibile;
- b. a capitale interamente pubblico cedibile;
- c. a capitale misto con soggetti privati minoritari;
- d. a capitale misto con soggetti privati maggioritari.

3. Le Società a capitale interamente pubblico possono essere proprietarie degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni necessarie alle prestazioni, da svolgere secondo la modalità della delegazione interorganica.

4. Le Società a capitale misto operano con soggetti privati, selezionati sulla base dei criteri europei della concorrenza, libera circolazione e libera prestazione dei servizi.

5. Le Società possono gestire ed erogare le prestazioni direttamente oppure mediante affidamento a persone od organizzazioni di impresa, alle quali il Comune non partecipa in forma esclusiva, in conformità con l'art. 63.

6. Le prestazioni qualificate come non economiche possono essere gestite ed erogate solo da Società a capitale interamente pubblico.

7. Le Società a capitale interamente pubblico favoriscono la sottoscrizione da parte di Cittadini e utenti di quote azionarie.

8. Il Comune può partecipare a Società a capitale interamente pubblico o misto, costituite da altri soggetti pubblici, nel rispetto dello Statuto comunale.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 68 Autonomia normativa ed organizzativa

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede

alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.

2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

Art. 69 Indirizzo politico e gestione amministrativa

1. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.

2. Ai Responsabili di Settore spetta la direzione degli uffici e servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

Art. 70 Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di orga-

nizzazione adottato dalla Giunta stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi ed il Segretario 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. Ai funzionari Responsabili dei Settori 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. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. 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. 71

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai Contratti 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 Segretario, il Responsabile di Settore 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 psicofisica 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 dei singoli Settori, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario 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 di ordinanze di natura non contingibile e urgente.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 72

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 73
Compiti del
Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Settore che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico, non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 74
Funzioni del
Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- A. predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- B. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- C. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- D. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi

- e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- E. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i permessi dei Responsabili dei servizi;
- F. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- G. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- H. riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- I. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- J. promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 75
Responsabili dei Settori

1. I Responsabili dei Settori provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 76
Funzioni dei
Responsabili dei Settori

1. I Responsabili dei Settori stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, appro-

vano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- A. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- B. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- C. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- D. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- E. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- F. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- G. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;
- H. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- I. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- J. forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- K. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- L. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

M. rispondono, nei confronti del Direttore Generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2. I Responsabili dei Settori inoltre:

- Esprimono i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, ognuno per le loro competenze, sulle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta che non siano mero atto di indirizzo;
- Adottano le determinazioni relative all'attività di gestione di competenza del Settore assegnato;
- Predispongono gli atti e i provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
- Provvedono alla gestione delle risorse umane assegnate;
- Svolgono ogni altro compito loro assegnato da leggi e da Regolamenti.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Settori ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 77

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 deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 78

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con

rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 79

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, 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 purchè l'ente non sia dissestato e non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del D. Legs. n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 80

Segretario Comunale

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

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge dello Stato, dalle norme dello Statuto e dai Regolamenti Comunali e conferitegli dal Sindaco.

4. Le funzioni di assistenza e collaborazione nei confronti degli organi, sia elettivi che burocratici, dell'Ente devono riguardare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Art. 81

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente del consiglio.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

5. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato un Direttore Generale;
- Svolge funzioni di Direttore Generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore Generale in una persona esterna agli enti interessati;
- Partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari con funzioni referenti o consultive;
- Studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
- Esprime parere sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale in ordine alla conformità dei medesimi provvedimenti alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

- Propone i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità della struttura;
- Sostituisce i Responsabili di Settore nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti;
- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra i Responsabili di Settore.

6. 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.

Art. 82

Vicesegretario Comunale

1. Il Vicesegretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. La qualifica predetta è attribuita al Responsabile del Settore Affari Generali, purchè sia in possesso dei requisiti richiesti per il concorso a Segretario Comunale.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 83

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Settore che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte

dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Nel caso in cui il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Settore, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 84

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale se nominato, e i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 85

Responsabilità dei contabili

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

neggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 86 Ordinamento

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

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

3. Il Comune, 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.

Art. 87 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 patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento e di ogni altro contributo a carattere specifico o eccezionale.

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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola-

menta, 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. 88 Amministrazione dei beni comunali

1. IL Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da aggiornarsi annualmente ed è responsabile, unitamente al Responsabile del Settore Economico-Finanziario del Comune, 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 comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

Art. 89 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 in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge per l'anno successivo, 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. Le deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, nonché i provvedimenti dei Responsabili di Settore che comportano impegni di spesa sono trasmessi, corredati dai pareri di regolarità tecnica, al Responsabile del Settore Economico Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria.

Art. 90 **Rendiconto** **della gestione**

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

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

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 91 **Attività contrattuale**

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

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

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le

modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 92 **Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori dei conti composto da tre membri, scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta Comunale in carica; i dipendenti dell'Ente; i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; i dirigenti di Partiti Politici ed i Consiglieri Provinciali o Comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'Ente medesimo.

3. L'esercizio delle funzioni di revisore, oltre le cause di incompatibilità previste dalla legge, è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum. E', altresì, incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionate o sottoposte alla vigilanza del Comune.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

5. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della

gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed efficacia della gestione.

6. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

7. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

8. Ai revisori 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 D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 93 **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 i termini fissati dal Regolamento di contabilità;
- 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.

Art. 94 **Controllo economico della gestione**

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisore del conto.

TITOLO VI **DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 95 **Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tale fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 96 **Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

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

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 97 Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.4, commi terzo e quarto della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali almeno venti giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale e depositate presso la segreteria comunale.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 98 Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

INDICE SISTEMATICO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia Statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e Gonfalone
- Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 11 - Sessioni e convocazione
- Art. 12 - Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 13 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 - Commissioni consiliari
- Art. 15 - Consiglieri
- Art. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 17 - Gruppi consiliari
- Art. 18 - Sindaco
- Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione e di organizzazione
- Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 21 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 22 - Vicesindaco
- Art. 23 - Mozioni di sfiducia
- Art. 24 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 25 - Giunta Comunale
- Art. 26 - Composizione
- Art. 27 - Nomina
- Art. 28 - Funzionamento della Giunta
- Art. 29 - Competenze

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE
E DECENTRAMENTO**

Art. 30 - Partecipazione popolare

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO
E VOLONTARIATO**

Art. 31 - Associazionismo

Art. 32 - Diritti delle associazioni

Art. 33 - Contributi alle associazioni

Art. 34 - Volontariato

**CAPO III
MODALITA'
DI PARTECIPAZIONE**

Art. 35 - Consultazioni

Art. 36 - Petizioni

Art. 37 - Proposte

Art. 38 - Referendum

Art. 39 - Accesso agli atti

Art. 40 - Diritto di informazione

Art. 41 - Istanze

**CAPO IV
LA PARTECIPAZIONE
ATTRAVERSO LA FRAZ.
DI MAGLIANO**

Art. 42 - La Frazione di Magliano

Art. 43 - Il Consiglio di Frazione

Art. 44 - Presidente del Consiglio di Frazione

Art. 45 - Modalità di convocazione e pubblicità delle sedute del Consiglio di Frazione

Art. 46 - Rapporto del Consiglio di Frazione con i cittadini e con l'Amministrazione Comunale

**CAPO V
DIFENSORE CIVICO**

Art. 47 - Nomina

Art. 48 - Decadenza

Art. 49 - Funzioni

Art. 50 - Attività di controllo del Difensore Civico

Art. 51 - Facoltà e prerogative

Art. 52 - Relazione annuale

Art. 53 - Indennità di funzione e rimborso spese

**CAPO VI
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

Art. 54 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 55 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 56 - Procedimento a impulso di ufficio

Art. 57 - Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO IV
LE PRESTAZIONI
ALLA PERSONA**

**CAPO I
GARANZIE DI PRESTAZIONE**

Art. 58 - Principi di tutela sociale

Art. 59 - Tipologia delle prestazioni

Art. 60 - Competenze degli organi del Comune

Art. 61 - Criteri di garanzia e di tutela dei diritti

Art. 62 - Rilevanza non economica e modi di affidamento

**CAPO II
FORME DI GESTIONE
ED EROGAZIONE**

Art. 63 - Forme di gestione e autonomia organizzativa

Art. 64 - Istituzioni

Art. 65 - Aziende speciali

Art. 66 - Consorzi, convenzioni, accordi di programma

Art. 67 - Società di capitali

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 68 - Autonomia normativa ed organizzativa

Art. 69 - Indirizzo politico e gestione amministrativa

Art. 70 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 71 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 72 - Direttore Generale

Art. 73 - Compiti del Direttore Generale

Art. 74 - Funzioni del Direttore Generale

Art. 75 - Responsabili dei Settori

Art. 76 - Funzioni dei Responsabili dei Settori

Art. 77 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 78 - Collaborazioni esterne

Art. 79 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 80 - Segretario Comunale

Art. 81 - Funzioni del Segretario Comunale

Art. 82 - Vicesegretario Comunale

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

Art. 83 - Responsabilità verso il Comune

Art. 84 - Responsabilità verso terzi

Art. 85 - Responsabilità dei contabili

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 86 - Ordinamento

Art. 87 - Attività finanziaria del Comune

Art. 88 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 89 - Bilancio comunale

Art. 90 - Rendiconto della gestione

Art. 91 - Attività contrattuale

Art. 92 - Revisori dei conti

Art. 93 - Tesoreria

Art. 94 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 95 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 96 - Pareri obbligatori

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 97 - Revisione dello Statuto

Art. 98 - Entrata in vigore

