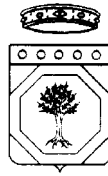


REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**



**UFFICIALE**

**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXXI

BARI, 7 GIUGNO 2000

N. 66

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 Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º 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 - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, 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 L. 300.000 oltre IVA al 20% 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 L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

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

COMUNE DI PARABITA (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 202 suppl. del 28-10-1992.**

Pag. 3318

COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 72 del 13-4-1992.**

Pag. 3335

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI PARABITA (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato ad B.U. n. 202 suppl. del 28-10-1992.****COMUNE DI PARABITA  
(Provincia di Lecce)****STATUTO COMUNALE  
Approvato con delibera C.C. 11 del 02-02-2000 e  
n. 16 del 15-03-2000****TITOLO I:  
PRINCIPI, FINALITÀ E FUNZIONI****ART. 1:  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Parabita, nell'ambito dei poteri riconosciutigli dalla Costituzione della Repubblica, dalla legge generale dello Stato e dal presente Statuto:

- a) è Ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
- b) è titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i criteri stabiliti dalle leggi dello Stato, della Regione Puglia ed in conformità del presente Statuto.
- c) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, la cultura della pace e dei diritti umani nel rispetto delle diverse nazionalità, etnie, fedi e culture, la salvaguardia dell'ambiente. Privilegia la ricerca dei legami di solidarietà e di tolleranza, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, promuovendo attività di educazione e cooperazione allo sviluppo e interventi di solidarietà internazionale.
- d) ha ampia potestà regolamentare nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrativa, perseguendo la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politico-amministrative.
- e) coordina la propria azione con quella degli altri Enti Locali, della Provincia e della Regione.

**ART. 2:  
TERRITORIO**

1. Il Comune di Parabita comprende la parte del suolo nazionale delineato con il piano topografico ap-

provato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Parabita è situata all'interno della Provincia di Lecce nel territorio dell'antica Terra d'Otranto a 5° 40' 30" longitudine, a 40° 03' 00" latitudine nord e a metri 83 s.l.m.

3. Il territorio ha una superficie di Km<sup>2</sup> 20,84 e confina con i Comuni di Matino, Collepasso, Tuglie, Alezio e Neviano.

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

**ART. 3:  
STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "COMUNE DI PARABITA" e con lo stemma.

2. Lo stemma del Comune, come da decreto del Capo del Governo in data 10 gennaio 1929, è costituito: "d'azzurro, al castello torricellato di due, al naturale, aperto di nero, posto su una pianura erbosa di verde, a due cipressi, al naturale, uscenti dalla cortina, con l'Arcangelo Gabriele, pure al naturale, con la spada sguainata, librato sulla Torre di destra".

3. Il Comune ha il proprio gonfalone e ne fa uso nelle cerimonie ufficiali secondo le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986 e dell'apposito Regolamento.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, ai fini non istituzionali, sono vietati, se non preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

**ART. 4:  
PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia e sostiene le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, gli Enti, i gruppi informali senza scopo di lucro (ONLUS), aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti nelle politiche giovanili, nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione della occupazione locale, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Il Comune riconosce le libertà di culto di tutte le religioni e mantiene rapporti di collaborazione con le Comunità Religiose esistenti in Parabita, sostenendone ogni valida azione nel campo sociale per lo sviluppo e la promozione umana.

**ART. 5:  
INFORMAZIONE**

1. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale

dell'informazione per i fini di trasparenza ed imparzialità dell'Amministrazione e cura a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza.

2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli altri organi di informazione, anche audiovisivi, ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera Comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Garantisce, inoltre, l'informazione con l'applicazione delle norme di legge e del presente Statuto sulla pubblicità degli atti, nonché in particolare, attraverso le disposizioni contenute nel titolo 3° del presente Statuto sul diritto di partecipazione al procedimento amministrativo e sul diritto di informazione ed accesso agli atti amministrativi ed alle strutture e servizi dell'Ente.

#### **ART. 6: FUNZIONI SOCIALI E CULTURALI**

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, e sociale della popolazione, in base ai principi di cui ai precedenti articoli, opera per:

- assicurare il diritto allo studio, sostenere le istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù;
- promuovere e patrocinare l'attività di enti e associazioni locali e sovracomunali che propongono la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali;
- incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e con il sostegno a enti, organismi e associazioni locali e sovracomunali operanti sul territorio;
- attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, anche con il responsabile coinvolgimento del volontariato;
- tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla salubrità e sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, della maternità e della prima infanzia, della prevenzione e della lotta alle devianze e alle tossicodipendenze, curando, altresì, gli opportuni rapporti con la A.S.L.

#### **ART. 7: FUNZIONI PER LO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative al fine di:

- determinare, nei limiti della vigente legislazione statale e regionale, una politica di programmazione urbanistica e di assetto del territorio che realiz-

zi l'ordinato sviluppo delle attività economiche, produttive ed infrastrutturali delle comunità, nel quadro della tutela del territorio e dei suoi beni naturali e culturali;

- coordinare, regolamentare, favorire e sostenere le attività economiche, commerciali, artigianali e agricole, con particolare riguardo alla imprenditorialità locale, alle iniziative autonome di carattere produttivo, alla cooperazione, alla occupazione giovanile ed al problema delle pari opportunità nel settore del lavoro;
- incentivare il turismo attraverso l'espansione dei servizi, delle attrezzature e delle attività turistiche.

#### **ART. 8: BENI SOGGETTI A PARTICOLARE TUTELA**

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di salvaguardare e tutelare l'ambiente naturale, nonché il patrimonio storico, artistico, archeologico, architettonico, museale e culturale in genere, disciplina con apposito regolamento le modalità per la tutela e per gli interventi da effettuare nelle località e nelle seguenti strutture:

- a) antico insediamento archeologico di "BAVOTA";
- b) canale del "CIRLICI";
- c) tutta la dorsale del "SERRE SALENTINE", con particolare attenzione alla località "MADONNA DEL CAROTTO";
- d) grotta dei "MAZZUCHI";
- e) insediamento archeologico della "MASSERIA GRANDE";
- f) tutto il centro storico;
- g) l'insediamento degli "ALCANTARINI" comprensivo della chiesa, del convento e del giardino;
- h) il cimitero antico;
- i) il calvario di Via S. Pasquale;
- l) il Santuario della "MADONNA DELLA COLTURA" con l'attiguo Convento;
- m) le cripte basiliane di "S. Marina" e del "CIRLICI";
- n) LA QUADRERIA "enrico giannelli";
- o) Il cimitero monumentale;
- p) Edicole votive;
- q) Masserie fortificate.

#### **ART. 9: GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Comune gestisce direttamente i servizi, oppure può disporre:

- a) la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- b) la collaborazione associata con altri Comuni mediante la stipula di apposite convenzioni, e la costituzione di Consorzi per l'esercizio e la gestione di una pluralità di funzioni e di servizi;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita istituzione, non avente personalità giuridica, ma dotata di autonomia gestionale, in parti-

colare per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, sportivi non aventi rilevanza imprenditoriale.

2. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti pubblici interessati, può promuovere e concludere accordi di programma.

**ART. 10:  
ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti, dei manifesti e degli avvisi che, a norma di legge, di Statuto e di Regolamento, devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

**TITOLO II:  
ORDINAMENTO DEL COMUNE**

**CAPO PRIMO:  
ORGANI ISTITUZIONALI**

**ART. 11:  
ORGANI**

1. Sono Organi del Comune:

- a) Il Sindaco
- b) Il Consiglio Comunale
- c) La Giunta Comunale.

**ART. 12:  
IL SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

5. In caso di assenza o di impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco, in assenza del quale le funzioni sono svolte dall'Assessore anziano.

6. La cessazione dall'Ufficio per morte, rimozione, o decadenza comporta l'immediato ricorso alla procedura stabilita dall'art. 37/bis della Legge 8 giugno 90, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni. Le funzioni sono esercitate in via provvisoria dal Vice Sindaco.

7. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nonché le altre funzioni attribuitagli dalle leggi e dal presente Statuto.

**ART. 13:  
COMPETENZE DEL SINDACO**

Il Sindaco:

- a) è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- b) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- c) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- d) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- e) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- f) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8-6-1990, n. 142, da questo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione;
- h) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale che non sono di specifica competenza dei responsabili dei servizi;
- i) vigila sul servizio di polizia municipale;
- j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- k) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti delle stesse;
- l) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- m) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- n) impartisce direttive al Segretario Generale ed al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzio-

nali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;

- o) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- p) stipula gli accordi di programma;
- q) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo le leggi statali e regionali;
- s) agisce e resiste in giudizio nell'interesse del Comune nei casi di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima seduta utile.

#### **ART. 14:**

#### **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- 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, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

#### **ART. 15:**

#### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco, esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

2. Il Vice Sindaco, altresì, sostituisce il Sindaco in caso di sospensione dell'esercizio della funzione stabilita ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della Legge

19-3-1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18-1-1992, n. 16.

#### **ART. 16:**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa tra il decimo e il trentesimo giorno successivo.

3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, espresso per appello nominale.

#### **ART. 17:**

#### **EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

2. Il Segretario informa immediatamente il Prefetto per scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### **CAPO II:**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 18:**

#### **POTERI**

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

2. In tale ambito il Consiglio ha poteri di controllo ispettivo attraverso indagini conoscitive di verifica, in merito all'attuazione delle direttive consiliari, di orientamento attraverso pareri ed intenti in relazione a questioni di particolare rilievo, e di indirizzo mediante direttive che impegnano il governo dell'Ente.

#### **ART. 19:**

#### **ELEZIONE - COMPOSIZIONE E DURATA**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità e incompatibilità nonché di decadenza sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica secondo le norme di legge e comunque sino all'elezione del nuovo, l'irritandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

#### **ART. 20:**

#### **CONVALIDA**

1. Il Consiglio, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e

per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16-5-1960 n. 570.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

**ART. 21:  
PRESIDENZA PROVVISORIA**

1. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere Anziano, individuato in applicazione dell'art. 1, comma 2 ter della Legge 25-3-1993, n. 81.

**ART. 22:  
NOMINA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, scelti tra i Consiglieri, assegnando uno dei due alla minoranza.

2. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun Consigliere consegua la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

3. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile, in armonia a quanto previsto nel secondo periodo del comma 2 ter dell'art. 1 della Legge 25-3-1993, n. 81.

**ART. 23:  
IL VICE PRESIDENTE**

1. Il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta. Risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti e il più anziano di età in caso di parità.

**ART. 24:  
COMUNICAZIONI DEI COMPONENTI  
DELLA GIUNTA**

1. Dopo la nomina del Presidente, la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

**ART. 25:  
INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Entro due mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Tale documento deve essere depositato nella Segreteria Comunale, a disposizione dei consiglieri comunali.

3. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio.

6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

**ART. 26:  
REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati dall'incarico congiuntamente o disgiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri assegnati. In tal caso il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

2. La votazione sulla proposta di revoca, cui partecipano il Presidente e il Vice Presidente, avviene a scrutinio segreto.

3. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca, il Consigliere Anziano convoca il Consiglio Comunale per la elezione del Presidente e del Vice Presidente che sono stati revocati.

**ART. 27:  
POTERI**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, convoca e presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o impedimento il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Presidente. La prima seduta è convocata dal Sindaco.

2. Qualora sia stato convocato il Consiglio Comunale e, prima dell'inizio della seduta, siano contemporaneamente assenti o impediti il Presidente e il Vice Presidente, tale seduta è presieduta dal Consigliere Anziano presente.

3. Oltre a quanto previsto dal comma 1 il Presidente:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;
- b) riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri

- in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il termine predetto è ridotto a non più di 5 giorni quando il Sindaco rappresenti, motivando, la particolare urgenza della trattazione;
- c) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte, congiuntamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, o da un quinto dei Consiglieri;
  - d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;
  - e) nomina tre Consiglieri - scrutatori per la verifica dei voti palesi e segreti, espressi dal Consiglio nelle votazioni;
  - f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
  - g) firma, insieme al Segretario Comunale, i verbali delle deliberazioni;
  - h) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari;
  - i) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento.

**ART. 28:  
RAPPORTI TRA IL SINDACO E IL  
CONSIGLIO**

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

2. Il Regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste.

**ART. 29:  
INDIRIZZI PER LE NOMINE**

1. Il Consiglio stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

**ART. 30:  
CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali compongono il Consiglio Comunale e rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surroga, nel momento stesso in cui viene adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, il Consiglio, esaminate le condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, deve dichiarare la ineleggibilità, o incompatibilità di essa, a norma della Legge 23-4-1981, n. 154 e successive modificazioni, quando sussista qualcuna delle cause ivi previste, e provvedere alla sostituzione.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida

degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualità di Consigliere Anziano colui che ha riportato la maggiore cifra individuale, data dalla somma dei voti di preferenza più quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7 della legge n. 81/93.

5. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con il Regolamento.

8. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento.

**ART. 31:  
CESSAZIONE DALLA CARICA DI  
CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.

2. Il consigliere comunale decade dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria, sempre che la stessa non si sia esaurita in un'unica seduta.

3. La decadenza può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque vi abbia interesse. È pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1 lettera b) numero 2), della Legge n. 142/90.

5. Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

6. Nel caso di sospensione di un consigliere adotta ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della Legge 19-3-1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18-1-1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga.

#### **ART. 32:**

##### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di com-

petenza della giunta, del segretario e di altri funzionari;

- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge;
- l) la determinazione dei criteri per la formazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

3. le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti a variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **ART. 33:**

##### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il regolamento, approvato a maggioranza assoluta, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, e dovrà prevedere, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **ART. 34:**

##### **COSTITUZIONE DEI GRUPPI**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi formati almeno da due Consiglieri, dandone comunicazione al Segretario Comunale o nella prima seduta consiliare, unitamente alla designazione del Capigruppo, osservando le norme stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere qualora questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto il seggio.

3. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Il candidato Sindaco non eletto, deve comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale a quale lista intende appartenere come membro di gruppo.

5. I Consiglieri dispongono presso la sede del Comune delle attrezzature, dei servizi e del personale necessario all'esercizio della loro funzione, secondo le modalità fissate dal regolamento.

#### **ART. 35:**

##### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. All'inizio di ogni tornata amministrativa si inse-



dia la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina il funzionamento della conferenza prevedendo, ove occorra, ulteriori competenze.

#### **ART. 36:**

##### **COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti, costituite da n. 5 Consiglieri Comunali, di cui n. 3 per la maggioranza e n. 2 per la minoranza.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilirà il numero e le competenze delle varie Commissioni, le modalità di voto e le norme di funzionamento.

3. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia dovrà essere attribuita alle opposizioni.

4. Le Commissioni non hanno potere deliberativo.

#### **ART. 37:**

##### **COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire, con le modalità di cui all'articolo precedente:

- a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive, ed in genere di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) Commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie senza vincolo di segreto d'ufficio;
- c) Commissioni incaricate di studiare e predisporre i diversi regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale.

2. Un terzo dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'inchiesta, indicandone i motivi. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Il regolamento di cui all'articolo precedente determina le modalità di funzionamento delle Commissioni speciali e d'inchiesta.

#### **CAPO III:**

##### **GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 38:**

##### **COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da massimo n. 7 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Gli Assessori Comunali sono nominati dal Sindaco. Possono essere nominati, in numero non superiore a due, anche tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

re. Sono scelti privilegiando requisiti di professionalità ed esperienza. Il Sindaco opera secondo le procedure stabilite dall'art. 34, comma 2, della Legge n. 142/1990.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini nel quarto grado del Sindaco.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca.

5. La Giunta si pronuncia, collegialmente, nella seduta di insediamento, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, sulle condizioni di incompatibilità dei suoi componenti.

6. La Giunta:

- a) collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- b) compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari Responsabili;
- c) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- d) esercita i provvedimenti di mera esecuzione degli atti fondamentali, adotta gli atti di amministrazione previsti dalla legge e quelli di concreta attuazione degli indirizzi fondamentali, espressamente indicati dal Consiglio Comunale;
- e) approva i vari progetti dei lavori pubblici, redatti in conformità ai programmi già approvati dal Consiglio Comunale;
- f) delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa;
- g) provvede all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

7. Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario Generale con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.

8. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Copia dell'Ordine del Giorno viene trasmessa ai Capigruppo consiliari.

9. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

10. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **TITOLO III:**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I:**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ART. 39:  
RIUNIONI ED ASSEMBLEE DEI CITTADINI**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene, a norma della Costituzione, a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, religiose, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale facilita e garantisce l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente regolamentate sulla base di criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici, dovranno limitarsi solo alle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

**ART. 40:  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- 1) Iniziativa popolare: istanze, petizioni e proposte;
- 2) Azione popolare;
- 3) Referendum;
- 4) Diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- 5) Il difensore civico.

**ART. 41:  
SOGGETTI TITOLARI DI DIRITTO DI  
PARTECIPAZIONE**

Sono soggetti titolari del diritto di partecipazione popolare:

- 1) tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto i 16 anni di età;
- 2) i non residenti che nel Comune esercitano attività di lavoro e di studio e coloro che abbiano compiuto 16 anni di età;
- 3) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune di Parabita.

**ART. 42:  
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. I soggetti titolari ai sensi del precedente articolo possono rivolgere istanze e petizioni all'Amministrazione Comunale per quanto riguarda materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le petizioni sottoscritte da almeno 500 cittadini dovranno avere riscontro a seconda delle competenze, entro 30 giorni dalla data di ricezione, se di competenza della Giunta, ed entro 60 giorni se di competenza del Consiglio, dando comunicazione ai capigruppo consiliari.

3. Le proposte o le revoche delle delibere sono presentate per iscritto da un minimo di 500 richiedenti. Ad esse viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente e dal Responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricezione, con comunicazione alla Giunta.

4. Le firme dei cittadini apposte sulle istanze e petizioni devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e date di nascita. La risposta va indirizzata al primo sottoscrittore, previo accertamento dell'identità dello stesso.

5. Il giudizio di ammissibilità delle petizioni e delle proposte, se di competenza del Consiglio, è assegnato alla conferenza dei capigruppo, che decide a maggioranza.

**ART. 43:  
AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine, emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**ART. 44:  
REFERENDUM**

1. Il Comune intende promuovere l'istituto del referendum per assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione della comunità ed il suo sviluppo sociale, economico e culturale.

2. I referendum devono riguardare materia di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

3. Sono previsti i seguenti tipi di referendum:

- a) **consultivo**, che si applica su argomenti di interesse generale, per i quali si rende necessario acquisire le valutazioni dei cittadini prima dell'emanazione dei provvedimenti amministrativi;
- b) **abrogativo**, che riguarda solo gli atti amministrativi emanati dal Consiglio Comunale e si applica esclusivamente sui regolamenti e sui provvedimenti amministrativi di interesse generale.

4. Non sono ammessi referendum che riguardino:

- a) bilanci, consuntivi e finanza locale;
- b) imposte, tasse e tariffe;
- c) atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari;
- d) atti di pianificazione generale;
- e) elezione, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e, in generale, deliberazioni o questionari concernenti persone;
- f) stato giuridico e trattamento economico del personale del Comune;

- g) pareri o altri atti richiesti da disposizioni di legge;  
 h) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

5. I Referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1° marzo e il 30 giugno. La data è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio.

6. Possono contemporaneamente svolgersi non più di tre consultazioni referendarie.

7. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

#### **ART. 45: DISCIPLINA REGOLAMENTARE DEL REFERENDUM**

1. Il Regolamento disciplinerà l'intera procedura referendaria relativamente agli aspetti della richiesta e della raccolta delle firme, della verifica delle condizioni di ammissibilità, delle modalità di svolgimento e della validità della consultazione referendaria, nel rispetto dei seguenti criteri e indirizzi:

- a) il quesito che si intende sottoporre alla popolazione deve essere esposto in forma chiara, semplice ed univoca;
- b) nel caso di iniziativa popolare, la richiesta di referendum è presentata a cura del comitato promotore e deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al quindici per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
- c) la raccolta delle firme, autenticate, deve avvenire a cura del Comitato promotore entro sessanta giorni dalla data di consegna degli appositi moduli, con indicazione, per ciascun firmatario, della qualificazione e degli elementi di riconoscimento;
- d) entro detto termine, la richiesta, corredata dalle sottoscrizioni, deve essere depositata presso l'ufficio elettorale del Comune;
- e) sull'ammissibilità del referendum decide, a maggioranza, nei 90 giorni successivi all'inizio del procedimento, apposita Commissione composta da un docente universitario esperto della materia e nominato dal rettore dell'Università di Lecce, che la presiede, dal Segretario Comunale, da due Consiglieri Comunali rappresentativi della maggioranza e della minoranza, da un rappresentante del soggetto proponente, da due cittadini sorteggiati dalle liste elettorali del Comune e dal Difensore Civico;
- f) qualora il numero delle firme sia inferiore a quello previsto, il giudizio di ammissibilità non ha luogo;
- g) se il Referendum è ammissibile, il Sindaco ne dà comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale e successivamente indice il Referendum;
- h) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. Lo spoglio delle schede deve avere luogo nella stessa giornata della votazione;

- i) il Referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto.

#### **ART. 46: EFFETTI DEL REFENDUM**

1. Se il Referendum è risultato valido, il Sindaco, entro 60 giorni dalla proclamazione, iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per il dibattito relativo.

2. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di tener conto dei risultati del Referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della Consultazione.

3. Qualora la delibera assunta a seguito di consultazione referendaria non sia attuabile senza variazione di bilancio, il Consiglio ha facoltà di rinviarne l'efficacia all'esercizio finanziario successivo.

#### **ART. 47: DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E PROCEDIMENTI**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, riconosce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti, determinando tempi e formalità per la richiesta e per l'autorizzazione, stabilendo in particolare che:

- a) gli atti potranno essere esibiti subito dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi è direttamente interessato;
- b) copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli Statuti delle Aziende e dei Contratti saranno a libera disposizione dei cittadini;
- c) l'esame dei documenti è gratuito;
- d) il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché di ricerca e visura.

#### **ART. 48: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. È istituito l'Ufficio relazioni con il pubblico, al fine di rendere operanti i principi di trasparenza, di sussidiarietà e di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il compito principale è quello di facilitare i rapporti tra i cittadini ed il Comune, garantendo il rispetto del diritto alla corretta informazione su:

- attività dell'ente e atti amministrativi;
- svolgimento e tempi di conclusione dei procedimenti;
- modalità di erogazione dei servizi.

A tale scopo:

- risponde direttamente alle richieste degli utenti o facilita il contatto con gli uffici competenti;
- favorisce i flussi di comunicazione interna;
- accoglie le richieste dei cittadini;
- predispone materiale informativo sui servizi e sulle strutture dell'Ente.

**ART. 49:  
CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, possono deliberare la consultazione di settori di popolazione, di categorie o di ambiti territoriali e di utenti di servizi comunali, attraverso sondaggi di opinione, questionari, assemblee pubbliche, audizioni ed altre forme volta per volta ritenute idonee, su provvedimenti di interesse generale o della categoria.

2. Il primo comma non si applica nell'adozione di atti relativi a tariffe, tributi ed atti per i quali la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedono apposite forme di consultazione.

**ART. 50:  
LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini presenti nel territorio all'attività dell'Ente, al fine di assicurare una costante partecipazione nelle scelte amministrative.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

3. Le libere forme associative sono quelle, diverse dai partiti politici (e dalle associazioni sindacali e di categoria), che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo senza fini di lucro.

4. Il Comune, inoltre, riconosce il valore sociale e la funzione delle Associazioni di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, culturale.

5. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nei commi precedenti, il Comune istituisce apposito Albo ove vengono iscritte, a domanda, le Associazioni presenti e operanti nel territorio, sulla scorta di criteri stabiliti dal Regolamento sugli "Istituti di partecipazione".

6. Per gli stessi fini, il Comune istituisce, altresì, apposito Albo di volontariato.

**ART. 51:  
ALBO DELLE ASSOCIAZIONI,  
ORGANIZZAZIONI ED ENTI**

1. È istituito con atto di Consiglio Comunale l'Albo delle Associazioni, Organizzazioni ed Enti, articolato per settori, che operano nel Comune ove vengono iscritti, su domanda, gli organismi associativi operanti

nel Comune. Nella richiesta di iscrizione devono essere indicate le finalità perseguite, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'associazione.

2. Le nuove iscrizioni o cancellazioni sono approvate con deliberazioni del Consiglio Comunale.

**ART. 52:  
ALBO DEL VOLONTARIATO**

1. È istituito un albo locale al quale vengono iscritte di diritto, su richiesta, tutte le associazioni del volontariato, presenti nel territorio comunale, le cui finalità ed attività siano conformi alla Legge n. 266 dell'11 agosto 1991 e alla L.R. n. 11 del 16-3-1994.

Sono iscritti in una apposita sezione dell'Albo anche i singoli cittadini o nuclei familiari che intendono prestare la propria opera gratuitamente, per attività socialmente utili.

**ART. 53:  
FORUM GIOVANILE**

1. Il Forum giovanile è strumento di autorappresentanza dei giovani e di partecipazione dialettica alla vita cittadina.

2. Costituisce occasione di incontro delle rappresentanze generali dei giovani, per verificare e proporre linee di intervento ed iniziative da eseguire nella politica dell'Ente Locale, nei confronti dei giovani.

3. Il Forum è il referente obbligato, anche se non esclusivo, del Comune per le politiche giovanili.

4. Il Regolamento fissa la costituzione e le modalità di funzionamento.

**ART. 54:  
DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE  
ISCRITTE ALL'ALBO**

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- a) saranno consultate, nelle forme stabilite dal Regolamento, per i problemi attinenti alle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- c) potranno accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal Regolamento;
- d) compatibilmente con le risorse finanziarie del Comune, e nel rispetto delle disposizioni del relativo Regolamento, potranno fruire di vantaggi economici diretti e indiretti, secondo la valutazione dell'Amministrazione Comunale, in relazione agli scopi sociali perseguiti ed alla natura delle iniziative promosse.

**ART. 55:  
CONSULTE COMUNALI**

1. Il Comune può attivare forme di consultazione,

che attraverso l'acquisizione di pareri su specifici problemi, garantiscano un diretto collegamento ed una proficua dialettica con i cittadini, le Associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale.

A tal fine istituisce le seguenti consulte a carattere permanente:

- a) Consulta ambientale, per i problemi legati alla tutela e valorizzazione dell'ambiente in ogni suo aspetto;
- b) Consulta per la tutela sociale e promozione umana, che si interessa dei diritti e dei bisogni delle persone, con particolare riguardo ai problemi dei giovani, degli anziani, dei portatori di handicaps dei tossicodipendenti, degli svantaggiati, degli emarginati, della devianza minorile della criminalità, della solidarietà e della tolleranza.
- c) Consulta per le attività economiche e produttive, per l'imprenditoria locale ed il lavoro, per la cura degli aspetti relativi allo sviluppo economico, all'attuazione del diritto al lavoro e alla sua tutela;
- d) Consulta per la cultura, lo sport, il tempo libero ed il turismo, che si interessa della promozione e diffusione della cultura, delle attività sportive e del tempo libero, nonché dello sviluppo turistico del territorio;
- e) Consulta per le pari opportunità, con il compito di garantire i diritti della donna e le pari opportunità nel lavoro, nella società e nelle istituzioni.

2. Il Regolamento stabilirà le modalità di formazione e di funzionamento delle Consulte.

3. Il Comune chiederà alle Consulte, ognuna delle quali si esprimerà autonomamente, parere preventivo nel procedimento di formazione di atti generali di programmazione o di pianificazione. Chiederà inoltre alla Consulta competente, in ragione degli interessi rappresentati, il parere sulle altre iniziative di rilevante interesse sociale. Indipendentemente dalle circostanze innanzi indicate, ogni Consulta può, di sua iniziativa, rappresentare al Comune suggerimenti e proposte. Se il Comune ritiene di non dover accogliere in tutto o in parte i pareri e i suggerimenti espressi, ne darà adeguata motivazione.

#### **ART. 56: ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ORDINI PROFESSIONALI**

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, nonché degli ordini professionali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica.

2. Il Regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, ordini professionali, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni ine-

renti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo eventualmente appositi comitati consultivi.

#### **CAPO II: DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 57: ISTITUZIONE - ELEZIONE E DURATA**

1. Il Comune di Parabita istituisce l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico, responsabile dell'Ufficio, è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati.

3. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la predetta maggioranza per due elezioni consecutive, l'elezione sarà ripetuta entro i successivi trenta giorni con le stesse modalità.

4. Se perdura la mancanza del raggiungimento del quorum previsto, nella stessa seduta, per la elezione, è necessaria la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. È scelto nell'ambito di una rosa di singole designazioni formulate dalle Associazioni e dalle Consulte di cui all'art. 55, oltre che dai Consiglieri Comunali.

6. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e non è immediatamente rieleggibile.

7. Il Difensore Civico deve risiedere nel territorio Comunale ed avere esperienze in campo giuridico e/o amministrativo. È incompatibile il cittadino che riveste la carica di Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale, di Parlamentare e di Dirigente di partito politico o Sindacale.

8. Si applicano altresì al Difensore Civico le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per il Consigliere Comunale dalla Legge 23 aprile 1981, n. 154, e successive modificazioni ed integrazioni e del presente Statuto.

9. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) alla scadenza del mandato;
- b) per dimissioni;
- c) per revoca della nomina deliberata dal Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per l'elezione, a causa di gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

##### **ART. 58: ATTRIBUZIONI E FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità, sulla legalità e sul buon andamento delle attività del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali. In particolare, agisce a tutela degli interessi dei cittadini (anche in forma associata), secondo i principi contenuti nel presente Statuto e sanciti dalla presente legislazione.

2. Il Difensore Civico relaziona al Consiglio Comunale, nelle forme e nei tempi indicati dal Regolamento, sulle questioni oggetto di segnalazione da parte di

Associazioni e di singoli cittadini, nonché di propria iniziativa.

3. Può altresì intervenire, mediante indagini e suggerimenti, anche nelle procedure di controllo di gestione, informando gli Organi all'uopo preposti.

4. L'Ufficio cui è preposto il Difensore Civico, istituito ed incardinato nell'ambito dell'organizzazione comunale, è dotato di autonomia funzionale. Le spese di funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico sono individuate in apposito capitolo istituito nel bilancio comunale.

5. Il Difensore Civico, quando ravvisi atti o comportamenti in violazione dei principi di imparzialità, legalità o di buon andamento, indica al Responsabile del procedimento o del servizio termini e modalità per sanare la violazione riscontrata e, in caso di inerzia, può attivare l'esercizio dei poteri sostitutivi, se legalmente previsti. Il Difensore Civico ha il potere di convocare gli uffici destinatari delle indagini.

6. Al Difensore Civico può essere opposto il segreto d'ufficio solo per gli atti riservati per espressa disposizione di legge.

7. I Consiglieri Comunali possono richiedere l'esercizio dell'azione del Difensore Civico nei casi previsti dal comma 39 art. 17 della Legge n. 127/1997.

#### **ART. 59: TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità pari a quella attribuita agli Assessori Comunali, da erogarsi con le medesime modalità, nonché l'indennità di missione e il rimborso delle spese sostenute, se dovute ai sensi delle disposizioni di legge.

#### **ART. 60: NORME DI GARANZIA**

1. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, agli organi del Comune e agli Uffici del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle leggi e del presente Statuto.

2. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico, presta giuramento davanti al Consiglio "di bene e fedelmente adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge".

### **TITOLO IV: SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **CAPO V: SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART. 61: SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione

dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 62: GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione degli impianti e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società mista, ai sensi della legislazione vigente.

#### **ART. 63: AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Aziende Speciali, enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.

2. Il Consiglio Comunale delibera altresì la costituzione di "Istituzioni", organismi strumentali dell'Ente Locale per l'esercizio di servizi sociali, dotati di sola autonomia gestionale.

3. L'Azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'Azienda e della istituzione sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Nello stesso modo i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati;
- b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva.

Su proposta del Sindaco, il Consiglio procede alla sostituzione del presidente o dei componenti il Consiglio dimissionari cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta dello stesso Sindaco;

- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. È nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

Non possono accedere alla carica di Presidente o consigliere di amministrazione delle Aziende speciali, i parenti ed affini entro il 2° grado in linea retta ed il 3° grado in linea collaterale del Segretario Generale e di coloro che, al momento della nomina, ricoprono cariche elettive comunali.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dagli appositi Regolamenti Comunali.

6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale dovrà prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

**CAPO II°:  
FORME ASSOCIATIVE E DI  
COOPERAZIONE -  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

**ART. 64:  
PROGRAMMAZIONE E FORME DI  
COOPERAZIONE**

1. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura alle realtà socio-culturali presenti sul territorio ed alle organizzazioni del mondo produttivo, favorendone la partecipazione e la cooperazione nella programmazione della propria attività, nell'interesse della Comunità amministrativa.

2. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, specialmente con quelli limitrofi, con la Provincia e con altri Enti Locali, promuovendo e incentivando le forme associative e di cooperazione più appropriate, tra quelle previste dalla legge, volte all'espletamento ottimale di attività, servizi e funzioni che possano essere gestiti con maggiore efficienza su base sovramunicipale, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, interventi, programmi a più livelli.

3. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente comma, il Comune può stipulare apposite convenzioni.

I progetti di convenzione, predisposti dalla Giunta Comunale ed approvati dal Consiglio Comunale, devono specificare le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale di ricorso al convenzionamento.

4. Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione, adottando piani di intervento volti a favorire l'occupazione, anche mediante la costituzione o la partecipazione a società aventi tali finalità. Il provvedimento di partecipazione dovrà stabilire il sistema di finanziamento - anche con ricorso al credito - societario, le modalità di cessione della società, e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

5. Il Comune favorisce la realizzazione di un sistema globale ed integrativo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.

**ART. 65:  
CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove e partecipa alla costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire i servizi rilevanti sotto il profilo economico-imprenditoriale e sociale, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/90, in quanto compatibili.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio agli Albi Pretori degli enti contraenti, deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e dev'essere approvata dai rispettivi Consigli, a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

**ART. 66:  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con amministrazioni statali e con altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul B.U.R.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Prima di sottoscrivere accordi di programma promossi da altre Amministrazioni, il Sindaco deve riferire al Consiglio Comunale o alla G.C., secondo le rispettive competenze, e ricevere mandato preventivo.

6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### **TITOLO V: ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

##### **ART. 67: PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di legalità e imparzialità, intesi quali preventiva valutazione degli interessi pubblici e privati, e della partecipazione, nel senso della possibilità di coinvolgimento degli interessati al procedimento. A tali fini organizza la propria azione secondo criteri di efficienza ed economicità, di snellimento e semplificazione delle procedure, per consentire la massima pubblicità e trasparenza.

2. Il Comune individua le proprie strutture funzionali secondo il principio della massima flessibilità delle medesime, modulate, all'occorrenza, sulla base dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e affidati alla realizzazione degli organi tecnici, con la relativa programmazione e assegnazione delle risorse umane.

3. Il risultato è perseguito dal Comune attraverso una individuazione precisa dei diversi ambiti decisionali e di responsabilità, che assegna agli organi politici la superiore funzione di indirizzi e di scelte, nonché di coordinamento e di controllo generale, e agli organi tecnici l'intera responsabilità gestionale in riferimento agli obiettivi prefissati, con autonomia decisionale in ordine all'organizzazione del lavoro, alla scelta delle procedure e all'utilizzo delle risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate per la realizzazione dei programmi.

4. Il Comune valorizza ed incentiva, in tale ottica, la professionalità e l'autonomia, privilegiando la ricerca di metodi di lavoro idonei a garantire continui flussi informativi nei riguardi degli stessi organi politici, l'analisi costante della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficienza di diversi settori, in ambiti temporali anche ristretti, che permettano l'organizzazione "a tempo" di uffici finalizzati a soddi-

sfare esigenze definitive, nonché la individuazione di standard di esecuzione degli atti e procedure di ogni settore, costantemente sottoposte a verifiche.

##### **ART. 68: REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Regolamento del personale, nell'ambito dei principi e criteri fissati dal Consiglio Comunale, disciplina:

- a) l'articolazione dei settori e le diverse attribuzioni di competenza e dotazione organiche, anche in maniera complessiva;
- b) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
- c) i procedimenti relativi alla costituzione, modificazione ed estinzione dello stato giuridico e del rapporto di pubblico impiego;
- d) i criteri e i principi per la formazione dei responsabili dei servizi e del personale, per la riqualificazione e per la costante valorizzazione e incentivazione delle professionalità di tutti i dipendenti;
- e) la specificazione delle attribuzioni gestionali dei responsabili dei servizi, in relazione agli obiettivi fissati, nonché la possibilità di ulteriori deleghe da parte della Giunta Comunale, del Sindaco o del Segretario Generale di specifiche competenze;
- f) le modalità e le condizioni per il conferimento ai responsabili dei servizi e ai capi servizio dell'incarico di reggenza o supplenza di settori o servizi, in caso di vacanza o assenza del titolare;
- g) le modalità, le condizioni e i limiti per il rilascio ai dipendenti, da parte del Sindaco, di autorizzazioni all'esercizio di professioni o all'espletamento di incarichi fuori dell'Ente;
- h) la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici dei concorsi;
- i) le competenze ed il funzionamento della conferenza presieduta dal Segretario Generale o Responsabili dei Servizi o dal Direttore Generale.

##### **ART. 69: IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività, solo quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.

Inoltre:

- a) Partecipa, con funzioni consultive e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;



- c) presiede le Commissioni di concorso per la copertura dei posti di categoria D;
- d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17 conuna 68 della Legge 127/97.

**ART. 70:  
IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo, secondo la direttiva impartita dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Compete, in particolare, al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.

3. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i funzionari dell'Ente.

4. Essendo il Comune di Parabita inferiore a 15.000 abitanti, è consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni raggiungano i 15.000 abitanti.

5. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra Segretario e Direttore Generale.

6. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco allo stesso Segretario Comunale, quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al 4° comma e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato.

**ART. 71:  
I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. I Responsabili preposti a settori organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi Comunali in conformità degli indirizzi politico-amministrativi formulati dagli Organi di Governo.

2. Nell'ambito dell'autonomia della gestione amministrativa loro assegnata dal presente Statuto e da Regolamento, esercitano compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili.

3. Nell'esercizio di tali funzioni, essi promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impegno di risorse con criteri di economicità, funzionalità ed efficienza. Essi rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Segretario Comunale o al Direttore Generale.

4. I Funzionari, in particolare, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti, anche alla luce della nuova normativa del pubblico impiego.

Spettano ad essi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo Politico e secondo il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatta eccezione di quelli banditi per la copertura di posti categoria D e di quelli che il Sindaco conferisce al Segretario;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

**ART. 72:  
CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI  
SERVIZI**

1. La conferenza dei Responsabili di servizio, presieduta dal Segretario Comunale, si riunisce periodicamente. Nel caso di progetti specifici sono chiamati a partecipare i responsabili degli Uffici e delle Unità operative interessate. È strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa. Formula proposte ed esprime pareri, entro i termini stabiliti dall'Organo proponente, quando richiesti o previsti da atti normativi, in merito alla fattibilità e alle possibili opzioni di realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diverse aree funzionali.

2. Costituisce l'interfaccia principale ed il filtro tra il livello operativo-burocratico ed amministrativo-programmatico del Comune, insieme a periodici incontri fra i responsabili di servizio ed amministrazione.

**TITOLO VI:  
FINANZA E CONTABILITÀ**

**ART. 73:  
ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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

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

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme della gestione economico finanziaria dell'Ente, basate su principi di massima snellezza e trasparenza delle procedure.

**ART. 74:  
ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La finanza del Comune è costituita da:

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

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, per quanto possibile, al posto dei relativi servizi.

4. Il costo di gestione per i servizi relativi a funzioni trasferite o delegate sono a carico dell'Ente delegante.

**ART. 75:  
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Responsabile del Servizio in cui è compreso il servizio Patrimonio cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

Esso viene aggiornato annualmente. Della esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, nonché della conservazione dei titoli, atti, carte, è responsabile il Responsabile del Servizio.

2. I beni patrimoniali non utilizzati direttamente dal Comune, per esigenze dei suoi servizi, sono dati in locazione alle condizioni di mercato o secondo le norme di legge.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominali dello Stato, nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del Patrimonio.

**ART. 76:  
CONTABILITÀ COMUNALE: IL BILANCIO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, nei termini stabiliti dalla legge, per l'anno successivo, osservando i principi stabiliti dal D.Lgvo del 22-5-1993, n. 77, e dal D.Lgvo del 11-6-1996, n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in conformità con quanto prescritto dal Regolamento di contabilità e dai decreti di cui al secondo comma.

**ART. 77:  
CONTABILITÀ COMUNALE: IL CONTO  
CONSUNTIVO**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio e il Conto del Patrimonio e Conto Economico.

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

3. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori e l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anno di provenienza.

**ART. 78:  
COMPOSIZIONE E NOMINA DEL  
COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto da tre membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicati dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale e non ricadano nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e dall'art. 2399 del Codice Civile.

2. Il Regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme relative ai Sindaci delle società per azioni.

3. Nel perseguimento delle finalità di revisione economico-finanziaria e nell'esercizio delle funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale, i Revisori hanno diritti di accesso agli atti e documenti del Comune, con i seguenti scopi:

- a) accertare la regolarità contabile e finanziaria della gestione ed esprimere altresì considerazioni economiche e di merito, sulla scorta dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi dell'Amministrazione stessa ed ai costi sostenuti;
- b) attingere notizie e raccogliere dati ed elementi per poter redigere la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Conto Consuntivo e per evidenziare nella stessa le carenze riscontrate ed i suggerimenti pratici volti a migliorare l'efficacia, la produttività e l'economicità della gestione;
- c) vigilare e verificare che nella gestione non siano riscontrabili gravi irregolarità, delle quali sia ritenuto necessario riferire immediatamente al Consiglio Comunale;
- d) compiere riscontri e verifiche particolari in ordine al controllo economico interno della gestione, per disporre degli ulteriori elementi circa la valutazione dei fatti sotto tale profilo.
4. Il Collegio dei Revisori esercita le proprie funzioni mediante indagini a campione, sondaggi o altre forme di controllo che possono diventare analitiche ed approfondite in particolari casi in cui emergano sospetti di irregolarità, violazioni di norme, anomalie.
5. Il Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio dei Revisori dei Conti.

## **TITOLO VII: DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 79: APPROVAZIONE DELLO STATUTO**

1. Lo statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul testo originario senza alcuna possibilità di modifica con emendamenti.

### **ART. 80: MODIFICAZIONI ED APPROVAZIONI DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni suppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8-6-1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione del nuovo Statuto, in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dell'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non è trascorso almeno un anno dalla proposta.

### **ART. 81: ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

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

3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

### **COMUNE DI PARABITA (PROVINCIA DI LECCE)**

La presente modifica dello Statuto è stata deliberata nella sua stesura definitiva nella seduta dello 02-02-2000, con atto n. 11 e nella seduta del 15-03-2000 con atto n. 16.

È stata approvata dal Comitato Regionale di Controllo - Sezione di Lecce, nella seduta del 17-02-2000 con provv. n. 323 e nella seduta del 29-03-2000 con provv. n. 609.

È stata ripubblicata, ai sensi dell'art. 4, comma 4°, L. 142/90, per 30 gg. Consecutivi dal 30-03-2000 al 29-04-2000.

*Parabita, lì 2 Maggio 2000*

Il Segretario Generale  
dott. Angelo Calabretti

COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 72 del 13-04-1992.**

### **COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE (Provincia di Bari)**

**NUOVO STATUTO COMUNALE  
(Deliberazione consiliare n. 10 del 23-03-2000)**

### **TITOLO I Principi generali**

**ART. 1****Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Santeramo in Colle prende il nome e lo stemma da Sant'Erasmus, Vescovo di Antiochia.
2. Il Comune di Santeramo in Colle:
  - 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) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali; 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 Santeramo in Colle 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 attiva 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, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

**ART. 3****Caratteristiche costitutive del Comune**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta in Piazza Simone - Palazzo Comunale, e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio comunale.
4. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 6 settembre 1934-XII-E.F.
5. Il Comune di Santeramo in Colle è stato insignito del titolo di Comune Europeo con consegna della Bandiera Europea in data 5 novembre 1988.

**ART. 4****Consiglio comunale dei ragazzi**

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

**ART. 5****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 sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Bari, con la Regione Puglia e la Comunità Montana della Murgia Barese Sud-Est.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I Organi e loro attribuzioni**

#### **ART. 6 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-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. 7 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 venga 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 degli uffici; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario.

#### **ART. 8 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita a un Consigliere comunale, eletto tra i Consiglieri eletti nella pri-

ma seduta del Consiglio. Il Regolamento del Consiglio Comunale può prevedere uno o più vice presidenti, per la sostituzione del Presidente, in caso di assenza o di impedimento.

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 politico-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. 9 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 vengono 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 del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

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

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri ar-

gomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui sopra 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 del Comune almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di urgenza.

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, 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. 10**

##### **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 il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

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. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

#### **ART. 11**

##### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

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

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

#### **ART. 12**

##### **Consiglieri**

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

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **ART. 13**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

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

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

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, ai fini dell'at-

tività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

#### **ART. 14** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio 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. È istituito il Gruppo misto, composto dai Consiglieri non facenti parte dei Gruppi consiliari o resisi indipendenti dagli stessi. Al Gruppo misto è riconosciuta la figura del Capogruppo, anche se composto da un solo Consigliere. In caso di mancato accordo tra i componenti del Gruppo misto sulla indicazione del Capogruppo, quest'ultimo rimane individuato nel Consigliere con maggiore anzianità di appartenenza allo stesso Gruppo misto sino a nuova unanime indicazione.

3. È istituita la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **ART. 15** **Il Sindaco**

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche

di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

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

6. Al Sindaco, 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.

#### **ART. 16** **Attribuzioni di amministrazione**

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) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta comunale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**ART. 17****Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, 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 Direttore 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, 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. 18****Attribuzioni di organizzazione**

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

- a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- b) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**ART. 19****Vice sindaco**

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

**ART. 20****Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio

e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 21****Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

**ART. 22****Giunta comunale**

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

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

**ART. 23****Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sette Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra persone esterne al Consiglio, purché dotate dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.



### **ART. 24** **Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

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

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

### **ART. 25** **Funzionamento della Giunta**

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

2. Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **ART. 26** **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 servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti 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;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al

Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) adotta la previa deliberazione di nomina e revoca del Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) 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;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- m) approva il Peg su proposta del Direttore Generale.

## **TITOLO II** **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **CAPO I** **Partecipazione e decentramento**

#### **ART. 27** **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.

### **CAPO II** **Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 28** **Associazionismo**

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

2. A tal fine, a istanza delle interessate, vengono registrate 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. 29** **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.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a giorni.

#### **ART. 30** **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 natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 31** **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 volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. 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.

### **CAPO III** **Modalità di partecipazione**

#### **ART. 32** **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. 33** **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 dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi.

#### **ART. 34** **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

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

#### **ART. 35** **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al

20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum nelle 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 potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. 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.

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

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

9. 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. 36** **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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo 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 può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Co-

mune, 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 le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **ART. 37** **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.

3. L'affissione viene curata dal messo comunale.

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.

#### **CAPO IV** **Difensore civico**

##### **ART. 38** **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, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

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 per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed 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, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o 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, il Segretario Comunale o il Direttore Generale.

#### **ART. 39 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 con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

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

#### **ART. 40 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 deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. 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 un giorno alla settimana.

6. 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.

#### **ART. 41 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 servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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 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. È facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **ART. 42 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. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa in Consiglio comunale.

4. 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.

#### **ART. 43 Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

**CAPO V**  
**Procedimento amministrativo**

**ART. 44**  
**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, 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 e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**ART. 45**  
**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti 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 a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile 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. 46**  
**Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di 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. 37 dello statuto.

**ART. 47**  
**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 l'Amministrazione 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 III**  
**Attività amministrativa**

**ART. 48**  
**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**ART. 49**  
**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**ART. 50**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **ART. 51 Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART. 52 Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i cri-

teri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### **ART. 53 Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 55** **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 56** **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 57** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministra-

zioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO IV** **Uffici e personale**

#### **CAPO I** **Uffici**

#### **ART. 58** **Principi strutturali e organizzativi**

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 59** **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

**ART. 60****Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

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

3. 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 inter-settoriali.

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. 61****Diritti e doveri dei dipendenti**

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

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità 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, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

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

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

**CAPO II****Personale direttivo****ART. 62****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.

**ART. 63****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 alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che allo stesso rispondono dell'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. 64****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.

2. 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, i congedi, 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 servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) propone la promozione e la resistenza alle liti, le conciliazioni e le transazioni;
- k) ogni altra funzione e attribuzione previste dalla legge e dal regolamento comunale di organizzazione.

#### **ART. 65**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

#### **ART. 66**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano 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;
- 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 i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) emettono 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, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono di cui alle lettere b), c), d), l) al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

#### **ART. 67**

##### **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 delibe-

rare 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. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.

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

#### **ART. 68** **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. 69** **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

### **CAPO III** **Il Segretario Comunale**

#### **ART. 70** **Segretario Comunale**

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

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

3. Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

#### **ART. 71** **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

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, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico, ove nominato.

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco come per legge.

#### **ART. 72** **Vice Segretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vice Segretario comunale per sostituire il Segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **CAPO IV** **La responsabilità**

#### **ART. 73** **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 Direttore Generale, il responsabile del servizio che vengano 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. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Direttore Generale, al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 74** **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore 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, dal Direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore 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 e 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. 75**

##### **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 s'ingriscia, senza legale autorizzazione, nel maneggio 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 contabilità**

#### **ART. 76**

##### **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. 77**

##### **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.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione dell'organo competente, 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. 78**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al ragioniere 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 titolo secondo 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 di 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.

#### **ART. 79**

##### **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 dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

#### **ART. 80**

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

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabili-

tà 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. 81** **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 permuta 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. 82** **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni; è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione 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 dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

#### **ART. 83** **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;
- 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. 84** **Controllo economico della gestione**

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme 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 Collegio dei Revisori.

### **TITOLO VI** **Disposizioni diverse**

#### **ART. 85** **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 tal fine dalla Regione.

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

#### **ART. 86** **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**ART. 87**  
**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.

**ART. 88**  
**Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, il presente statuto sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo pretorio di questo Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio di questo Comune, ai sensi dell'art. 4 - comma 4° della legge 8-6-1990 n. 142, come modificato dall'art. 1 della legge 3-8-1999 n. 265.





