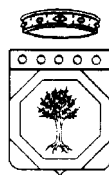


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXXI

BARI, 21 GIUGNO 2000

N. 72

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 MINERVINO DI LECCE (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 32 del 17-2-1992.

Pag. 3558

COMUNE DI CARPIGNANO SALENTINO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 97 suppl. del 20-5-1992.

Pag. 3572

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI MINERVINO DI LECCE (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 32 del 17-2-1992.COMUNE di MINERVINO di LECCE
Prov. di Lecce**STATUTO
COMUNALE**

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 5 del 25-2-2000 della quale il CO.RE.CO. di Lecce ha preso atto in data 8 Marzo 2000 con provvedimento n. 435 e ripubblicata per 30 gg. consecutivi decorrenti dal 21-3-2000

SOMMARIO

- Art. 1 - Principi Fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e Forme di Cooperazione
- Art. 4 - Territorio e Sede Comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e Gonfalone

**TITOLO I
ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Il Consiglio Comunale
- Art. 9 - I Consiglieri Comunali
- Art. 10 - Le Commissioni Consiliari
- Art. 11 - La Giunta Comunale
- Art. 12 - Deliberazione degli Organi Collegiali
- Art. 13 - Il Sindaco
- Art. 14 - Vicesindaco

**TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

- Art. 15 - Il Segretario Comunale
- Art. 16 - Organizzazione degli Uffici e del Personale

**TITOLO III
SERVIZI**

- Art. 17 - Forme di Gestione
- Art. 18 - Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni

**TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO**

- Art. 19 - Principi e Criteri
- Art. 20 - Revisore dei Conti

**TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- Art. 21 - Associazione e Cooperazione
- Art. 22 - Convenzioni
- Art. 23 - Consorzi
- Art. 24 - Accordi di Programma

**TITOLO VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 25 - Partecipazione
- Art. 26 - Interventi nel Procedimento Amministrativo
- Art. 27 - Istanze
- Art. 28 - Petizioni
- Art. 29 - Proposte

**TITOLO VII
ASSOCIAZIONI E COOPERAZIONE**

- Art. 30 - Principi Generali
- Art. 31 - Associazioni
- Art. 32 - Associazione Pro-loco
- Art. 33 - Organismi di Partecipazione
- Art. 34 - Incentivazione
- Art. 35 - Partecipazione alle Commissioni
- Art. 36 - Referendum
- Art. 37 - Effetti del Referendum
- Art. 38 - Diritto di Accesso
- Art. 39 - Diritto di Informazione

**TITOLO VIII
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 40 - Istituzione Finalità
- Art. 41 - Elezioni, Durata, Requisiti
- Art. 42 - Ineleggibilità, Incompatibilità, Decadenza e Revoca
- Art. 43 - Prerogative
- Art. 44 - Modalità di Intervento
- Art. 45 - Relazione Annuale
- Art. 46 - Rapporti con i Consiglieri Comunali
- Art. 47 - Ufficio
- Art. 48 - Trattamento Economico

**TITOLO IX
FUNZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 49 - Statuto
- Art. 50 - Regolamenti
- Art. 51 - Adeguamento delle Fonti Normative Comunali a Leggi Sopravvenute
- Art. 52 - Ordinanze
- Art. 53 - Disposizioni Finali

**Art. 1
Principi Fondamentali**

1. Il Comune di **Minervino di Lecce** è Ente Autonomo e rappresenta la propria comunità, ne cura gli

interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto; esso è dotato di autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune esercita le funzioni attraverso gli organi secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Art. 2 Finalità

Il Comune fonda la propria azione:

1. Sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia, indicati dalla Costituzione e concorre al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.
2. Sulla promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di partecipazione.
3. Sul sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato in particolare determina e predispone gli strumenti operativi atti a rendere effettivo l'esercizio del diritto dei cittadini alla tutela della salute, al recupero e al sostegno del benessere fisico, psichico e sociale, puntando essenzialmente alla prevenzione del disagio e del bisogno. Assicura la gestione sociale dei servizi in favore delle persone anziane.
4. Sulla tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 3 Programmazione e Forme di Cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e **principi della cooperazione indicati dalla Regione Puglia**, avvalendosi dell'apporto delle associazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai ter-

reni circoscritti dalle mappe catastali dal n. 1 al n. 23, confinanti:

- a Nord con il Comune di Giuggianello e con il Comune di Giurdignano;
- a Sud con il Comune di Santa Cesarea Terme;
- ad Est con il Comune di Giurdignano, di Uggiano la Chiesa, di Otranto, di Santa Cesarea Terme;
- ad ovest con il Comune di Poggiardo;

e comprende i centri abitati del capoluogo Minervino di Lecce e delle frazioni Cocumola e Specchia Gallo-
ne, e si estende per Kmq. 1788.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge della Regione, alla quale compete stabilire le forme per sentire la popolazione interessata.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Duca degli Abruzzi.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale; salvo esigenze particolari, e del tutto eccezionali, suddetti organi si riuniranno in luoghi diversi dalla propria sede.

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

Art. 5 Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di: **Comune di Minervino di Lecce** e con lo stemma.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale, di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma di colore azzurro con la dea Minerva vestita con ampio peplo e diadema d'oro, impugnante con la sinistra uno scudo ed una lancia e con la destra una penna d'oca, e da una torre merlata argentata. Il tutto sormontato dalla scritta in oro: Comune di Minervino di Lecce.

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

TITOLO I ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 7 Organi

1. Sono Organi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale;
- c) il Sindaco.

Art. 8 Il Consiglio Comunale

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

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, i casi di suo scioglimento ed il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale esercita la podestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità e trasparenza ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. La prima seduta deve essere convocata dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. La prima seduta deve essere convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5. In tale seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il Consiglio Comunale esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.

Il Sindaco, davanti al Consiglio, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Dopo la convalida, il Sindaco comunica al Consiglio l'intervenuta nomina del Vice sindaco e degli altri componenti della Giunta.

6. Il Consiglio Comunale ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

- a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, 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 Comune e Provincia, la costituzione e le modificazioni 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 di pubblici servizi, la partecipazione del Comune 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 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 di 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 permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

7. Il Consiglio Comunale è organo di controllo politico-amministrativo. Il controllo si esercita mediante:

- a) l'esame di controllo diretto richiesto dalla Giunta;
- b) le richieste e le indagini conoscitive;
- c) l'esame del conto consuntivo;
- d) l'approvazione del bilancio;
- e) gli atti di interrogazione, interpellanza, mozione.

8. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lett. b) della legge 142/90, come richiamato dal comma 6, lett. b) del presente articolo.

9. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

10. Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco (dal Presidente del Consiglio), ovvero su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In quest'ultimo caso, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta

con l'inserimento, all'ordine del giorno, delle questioni proposte.

11. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un avviso di almeno ventiquattro ore.

12. Per le modalità di convocazione si applicano le norme di all'art. 125 del T.U. 1915. La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

13. Il Consiglio Comunale non può deliberare, se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale, **senza computare a tal fine il Sindaco.**

14. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno non prima delle 48 ore, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno **un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.** Tale quorum strutturale non è applicabile in sede di approvazione del bilancio di previsione, per la quale è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati ed i voti favorevoli di almeno la metà più uno dei presenti.

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

16. In casi particolari è prevista la possibilità che le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi in una sede diversa da quella istituzionale.

17. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

18. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta.

19. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario comunale, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione, e quant'altro attribuitogli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

20. Alle sedute del Consiglio possono partecipare gli Assessori comunali, non componenti del Consiglio Comunale, ma senza diritto di voto. Essi hanno diritto di parola solo per i punti all'ordine del giorno del Consiglio che siano di loro competenza.

21. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale, alle modalità di svolgimento dei lavori ed alle modalità di votazione sono contenute, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del suddetto Regolamento.

Art. 8/bis

Linee Programmatiche

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, entro 120 giorni dalla data del suo insediamento, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, 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 comunale, provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 9

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero territorio comunale senza vincolo di mandato. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Immediatamente dopo l'elezione, il Consiglio Comunale deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare la eventuale ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistono le cause previste dalla legge o dal presente Statuto.

3. I Consiglieri Comunali cessano la carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale del mandato, per decadenza e dimissioni.

4. La carica di Consigliere Comunale è incompatibile con quella di amministratore di aziende, istituzioni e società di gestione di servizi a prevalente capitale comunale o misto.

5. I Consiglieri che non intervengono **alle sessioni ordinarie, straordinarie o anche alle sessioni in generale, per tre volte consecutive**, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti **con deliberazione del Consiglio comunale.**

6. **A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della l. 7-8-1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificativa dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco (al Presidente del Consiglio) 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 termi-**

ne, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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.

9. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

10. Hanno diritto di iniziativa, oltre che a presentare interrogazioni, **interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni**, su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

11. Hanno, inoltre, il diritto di prendere visione di atti, documenti @* e di ottenere dagli Uffici comunali, dalle Aziende ed Enti ad esso collegati tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato, **di carattere attuale e collegate alla funzione di consigliere comunale****. Hanno diritto di avere copia dei documenti amministrativi, dalla richiesta scritta inoltrata al Sindaco, **entro i termini stabiliti dal Regolamento di accesso agli atti, salva motivata e documentata urgenza. Tali deliberazioni sono trasmesse in elenco ai Capi Gruppo consiliari ed i testi di esse sono messi a disposizione dei consiglieri.**

12. I diritti stabiliti nel precedente comma si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

13. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

14. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

15. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

16. È consigliere anziano chi abbia riportato la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti.

17. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione i comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

* Ministero degli Interni - Enti locali n. 39 del 9-10-1999, pag. 85.

** Ministero degli interni Enti locali n. 36 del 18-9-1999, pag. 74.

Art. 10

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, commissioni con funzioni referenti, di controllo e consultive. Esse si distinguono in permanenti, temporanee e speciali.

2. Tutte le Commissioni sono costituite con il criterio della proporzionalità, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ciascuna Commissione. La nomina dei Consiglieri nelle diverse Commissioni compete al Sindaco su indicazione dei Capi gruppo.

3. Il regolamento disciplina il loro numero, il numero dei componenti, la materia di competenza, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori, ogni qualvolta questi lo richiedano.

6. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

7. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relativa a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio comunale.

8. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della Commissione, **assicurando che nelle Commissioni di controllo e di garanzia tale nomina sia attribuita a consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione;**
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti nel regolamento, che ne disciplina le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 11

La Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presie-

de, e da 6 Assessori tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali e/o fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Di tale nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere da giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica (da effettuarsi quest'ultima presso la Segreteria del Comune). Gli Assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate loro dal Sindaco.

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al 2° grado del Sindaco. Non possono, altresì, far parte della Giunta i parenti ed affini fino al secondo grado del Segretario Comunale e del tesoriere.

3. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

4. Le sedute della Giunta sono valide in presenza della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Dette sedute non sono pubbliche.

5. Alle sedute della Giunta può intervenire il Revisore dei Conti su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta dello stesso.

6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e di verbalizzazione, e quant'altro attribuitogli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

7. Ciascun Assessore esercita funzioni assegnategli dal Sindaco, organicamente ordinate per materie, @.

8. Egli firma gli atti di competenza, se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco, e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto o dal regolamento al Segretario comunale o ad altri dipendenti.

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

10. Compie gli atti di amministrazione che non siano specificatamente riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei dipendenti apicali, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

11. Spetta, in generale, alla Giunta:

- a) compiere gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale o ai dipendenti apicali;
- b) riferire al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e setto-

riali, nella prima sessione ordinaria dell'anno successivo a quello di riferimento;

- c) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

12. Spetta in particolare:

- a) dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio;
- b) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 10 giorni prima della data prevista per la convocazione dei consigli;
- c) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- d) adottare i provvedimenti di assunzione con riferimento alle qualifiche formali rivestite e previste nella pianta organica e, per quanto concerne le assunzioni temporanee e straordinarie, nel rispetto degli eventuali limiti di legge;
- e) deliberare in materia di acquisti, alienazioni e contratti nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento;
- f) deliberare lo storno di fondi e, nei casi d'urgenza, le variazioni di bilancio sottoponendo queste ultime alla ratifica del Consiglio Comunale nei termini previsti dall'art. 32, comma 3, L. 142/90;
- g) provvede all'esecuzione di progetti di opere pubbliche sempre che esistano possibilità di accedere ai concreti mezzi di finanziamento;
- h) affidare, nei limiti di cui alla precedente lettera, gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori in conformità alle disposizioni contenute nella legge 11-2-1994, n. 109 come modificata con D.L. 3-4-1995, n. 101, convertito in legge 2-6-1995, n. 216;
- i) deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori o dipendenti o a terzi con l'osservanza ed i limiti stabiliti dalle leggi e dal regolamento;
- j) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti, di vigilanza anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- k) deliberare in materia di liti attive e passive, previo parere della competente commissione, in materia di rinunce e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- l) approvare i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento.

13. È, altresì, di competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti al Consiglio Comunale, nonché l'istituzione delle posizioni organizzative attraverso apposita previsione nel REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI o mediante specifico atto di organizzazione.

14. Vengono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 125/91,

nonché la promozione della presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli Organi Collegiali del Comune e negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

15. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

16. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La cessazione dalla carica di Sindaco e Giunta comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

17. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri, **escludendo dal computo il Sindaco.**

18. Tale mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

19. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto.

Art. 12

Deliberazione degli Organi Collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi e dallo Statuto. Saranno previsti nell'apposito regolamento, *quorum* specifici per l'approvazione di atti a contenuto particolare.

2. Tutte le deliberazioni 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 questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano.

Art. 13

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Presiede il Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

4. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

5. Egli esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

6. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito **dei criteri eventualmente indicati dalla Regione** e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari, di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

7. Provvede, nei modi e forme indicati dalla legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero, entro i termini di precedenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

8. Il Sindaco conferisce ai dipendenti le posizioni organizzative istituite dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 11 - comma 13 - del presente Statuto; attribuisce definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto delle procedure prescritte dalla normativa vigente e delle modalità fissate dal Regolamento per la disciplina della collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

9. Il Sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla attribuzione delle funzioni di messo comunale ai dipendenti inquadrati oltre la terza qualifica funzionale;
- b) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- c) all'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;
- d) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- e) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare alla sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- f) ad informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

10. Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali all'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di edilizia, polizia locale

e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Con analoghi provvedimenti, il Sindaco, in casi di emergenze, connesse col traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

11. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

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

13. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

14. Le interrogazioni ed istanze indirizzate al Sindaco o agli Assessori in forma scritta sono fatte pervenire in segreteria. Le risposte nei termini sono rilasciate in forma scritta. Gli uffici competenti collaborano a tali risposte.

15. Il Consiglio Comunale istituisce, ove occorre al proprio interno, commissione di indagine sull'attività dell'amministrazione.

16. I membri componenti la Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio e alla segretezza delle riunioni.

17. Di eventuali denunce alle autorità competenti per quanto conosciuto mediante l'indagine si fa relazione al Consiglio comunale che decide in seduta segreta.

18. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina del Commissario.

19. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

20. Le dimissioni sono dirette per iscritto al Consiglio Comunale, presentate al Segretario comunale ed acquisite al protocollo.

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

Art. 13/bis

Il Sindaco inoltre conferisce, ove lo ritenga delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri dando comunicazione al Prefetto ed al Consiglio Comunale.

Art. 14

Vice-sindaco

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

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

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

4. Se a Vicesindaco è designato un Assessore non consigliere, la presidenza del C.C. in caso di assenza del Sindaco sarà assunta da consigliere anziano.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 15

Il Segretario Comunale

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

2. Spetta in particolare al Segretario:

- a) partecipare alle funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- b) erogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) presiede le Commissioni di concorso per la copertura dei posti apicali;
- d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68 della legge 127/97.

Art. 16

Organizzazione gli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti, in conformità col presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza contrattuale.

3. Nella definizione dei regolamenti il Comune disciplina:

- a) l'organizzazione del personale in settori ed altre unità organizzative, distinti tra funzioni finali e

funzioni strumentali o di supporto nonché in gruppi di lavoro, tendente a conseguire, con la collaborazione di tutti, la più ampia ed armonica articolazione della struttura e giuste forme di riconoscimento sul piano giuridico ed economico delle capacità professionali e dei risultati dimostrati dei singoli dipendenti;

- b) le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati nei commi 1 e 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 29/93;
- c) i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di Dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;
- d) la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo a lui attribuite dalla legge;
- e) le garanzie in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali del personale comunale al quale si applica la Legge 30-5-1970, n. 300;
- f) le responsabilità amministrative, civili, penali, contabili, e disciplinari dei dipendenti in conformità alla legge;
- g) l'orario di lavoro opportunamente armonizzato con quello di servizio e con quello di apertura al pubblico;
- h) la possibilità e le modalità di emanazione di atti di organizzazione del personale;
- i) la possibilità di programmare assunzioni per portatori di handicap che comprendono anche periodi di tirocinio prelaborativo presso le strutture comunali (Leggi 56/87 e 104/92);
- j) le misure affinché la spesa per il personale sia evidente, certa e prevedibile nella sua evoluzione, stabilendo anche che:
 - le risorse finanziarie destinate a tale spesa devono essere determinate in base alle compatibilità economico-finanziarie definite nei documenti di programmazione di bilancio;
 - l'incremento del costo di lavoro è soggetto ai limiti compatibili con gli obiettivi ed i vincoli di finanza pubblica;
- k) le procedure per il controllo della spesa e la rilevazione dei costi, in relazione alle vigenti disposizioni.

4. Il personale è inquadrato in **categorie**, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

5. L'Amministrazione conferma la disciplina del rapporto di impiego comunale alla normativa di cui al D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata definita ai sensi dello stesso Decreto. Il regolamento, inoltre, deve prevedere norme attraverso le quali il Comune:

- a) garantisce concretamente parità e pari opportunità tra uomini e donne in ordine all'accesso al lavoro ed al relativo trattamento economico;
- b) non può erogare trattamenti economici accessori che corrispondono alle prestazioni effettivamente rese.

TITOLO III SERVIZI

Art. 17

Forme di Gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici stabiliti dalla Legge che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2. La suddetta gestione viene effettuata nelle seguenti forme previste dalla normativa vigente: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e statutaria, a mezzo di istituzione dotata di autonomia gestionale, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

Art. 18

Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia, **su programmi predisposti di concerto con la Regione**, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge, in relazione alle attività, ai servizi e agli altri obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 19

Principi e Criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre il controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia della azione del Comune, nell'osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni e dai regolamenti da esso previsti.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere, agli organi e agli uffici competenti specifici, pareri e proposte in ordine agli assetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei

Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 20

Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti che non può essere parente o affine entro il 3° grado civile fra i componenti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dell'apicale di ragioneria.

2. Il Revisore è scelto:

- a) tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti;
- b) tra gli iscritti nell'albo dei Dottori commercialisti;
- c) tra gli iscritti all'albo dei Ragionieri.

3. Esso dura in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto della nomina, e non revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile una sola volta.

4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Può intervenire alle riunioni della Giunta Municipale, su invito del Sindaco o su motivata richiesta dello stesso.

6. Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo contabile.

7. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. Risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario osservando le norme del regolamento di contabilità.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 21

Associazione e Cooperazione

1. Il Comune promuove e favorisce forme associative e di cooperazione con altri enti pubblici territoriali per il perseguimento delle finalità previste dalla normativa vigente.

Art. 22

Convenzioni

1. Il Comune, recependo l'art. 24 della Legge

142/90, individua funzioni e servizi specifici che, alla luce di determinate esigenze tecniche ed economiche, nonché per le caratteristiche proprie delle funzioni e dei servizi stessi, richiedono, per una loro migliore realizzazione, un'azione ordinata con altri Enti territoriali, da svolgere in regime convenzionale.

2. Le convenzioni potranno essere a tempo determinato o indeterminato e dovranno stabilire fini, durata, forme di consultazione degli Enti contraenti, rapporti finanziari, obblighi, diritti e garanzie reciproche.

3. Le convenzioni a tempo indeterminato dovranno contenere anche le condizioni e le modalità del loro scioglimento.

Art. 23

ConSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi pubblici, può costituire un consorzio. I rispettivi Consigli degli Enti che ad esso partecipano approvano, a maggioranza assoluta, una convenzione unitamente allo Statuto. (Art. 25, 2° comma Legge 142/90).

2. Nel relativo Statuto dovranno essere specificati: la denominazione, la finalità, la durata, le quote di partecipazione e di responsabilità patrimoniale, gli organi di gestione e le modalità di nomina, gli organi di controllo e le modalità di nomina, le modalità di trasmissione agli Enti consorziati degli atti fondamentali del consorzio, le forme di raccordo tra la contabilità del consorzio e quella degli Enti consorziati.

Art. 24

Accordi di Programma

1. Il Comune, recependo l'art. 27 della Legge 142/90, promuove, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono una azione integrata di più soggetti interessati, la conclusione di accordi di programma, che stabiliscono le modalità di coordinamento delle iniziative, fissano i tempi di realizzazione, regolano i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 25

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione **del popolo** all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. **Al popolo**, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

5. Il Comune promuove e favorisce l'elezione di un Consiglio Comunale dei ragazzi con funzioni di proposta e di rappresentanza dei cittadini in età scolare, nei modi e termini di cui all'apposito regolamento.

Art. 26

Interventi nel Procedimento Amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 27

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o suo delegato, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 28

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma del precedente articolo determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro un termine ragionevole e, comunque, non superiore ai 90 giorni della presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento di espressione, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 29

Proposte

1. Numero 100 elettori, mediante sottoscrizione legalmente autenticata, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla trasmissione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

TITOLO VII ASSOCIAZIONI E COOPERAZIONE

Art. 30

Principi Generali

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

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 31

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni culturali, religiose e di volontariato che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono e possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8-7-1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune conseguenti a danno ambientale.

Art. 32

Associazione Pro-loco

1. Il Comune riconosce la Pro-loco come una delle Associazioni volte alla tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:

- a. valorizzazione turistico-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
- b. miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
- c. assistenza e informazione turistica;
- d. promozione di attività ricreative e partecipative inerenti il turismo e la cultura.

Art. 33

Organismi di Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti ed inoltre possono richiedere, in numero di 3, conferenze su temi specifici o l'audizione su problemi di interesse collettivo.

2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità per l'acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organi previsti nel comma precedente e quelli di espressione di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 34

Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico professionale ed organizzativo.

Art. 35

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi.

Art. 36

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum su materie inerenti i tributi locali e le tariffe, le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali **e, comunque, su materie che non siano di esclusiva competenza locale** e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi tre anni.

3. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie: Statuto comunale, Regolamento del Consiglio comunale, Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) n. 500 elettori residenti;
- b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i

requisiti di ammissibilità, i tempi non coincidenti con operazioni elettorali provinciali e comunali, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 37

Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza **assoluta** dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 38

Diritto di Accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione, **delle Aziende autonome e speciali, degli Enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi**, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 39

Diritto di Informazione

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

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7-8-1990, n.241.

**TITOLO VIII
DIFENSORE CIVICO**

Art. 40

Istituzione Finalità

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico con sede presso la Casa Comunale.

2. Il Difensore Civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, senza alcuna dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi, e dagli uffici del Comune, il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 41

Elezioni, Durata, Requisiti

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Ove, in questa prima seduta, non dovesse raggiungersi il *quorum* richiesto si deve riconvocare il Consiglio entro due mesi e procedere all'elezione del difensore civico. Ove, neanche in questa seduta, si raggiunga il *quorum* della maggioranza dei 2/3 il Consiglio Comunale dovrà essere convocato entro trenta giorni ed in quella si eleggerà il difensore civico con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto. È rieleggibile una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

4. I suoi poteri sono tacitamente prorogati fino all'entrata in carica del successore.

5. È scelto, a mezzo di avviso pubblico, fra quanti - avendo i requisiti di cui al seguente punto 6) - abbiano prodotto istanza per la nomina.

6. Il difensore civico deve avere i requisiti per l'elezione a Consigliere del Comune e scelto fra i cittadini che abbiano un'adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzia di indipendenza e imparzialità oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico.

Art. 42

Ineleggibilità, Incompatibilità, Decadenza e Revoca

1. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
- c) coloro che ricoprono cariche direttive o esecutive nei partiti o nei sindacati a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;

d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;

e) coloro che abbiano ascendenti o discendenti ovvero parenti affini al secondo grado che siano amministratori, Segretario o dipendente del Comune.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica pubblica, nonché con l'esercizio di qualsiasi attività che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale sia che si tratti di prestazioni professionali o di commercio, che di lavoro autonomo o subordinato.

3. Egli decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità.

4. La decadenza dall'ufficio, è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri.

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

6. Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o per gravi motivi morali, essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la medesima procedura di nomina.

Art. 43

Prerogative

Spetta al Difensore Civico:

1. Intervenire presso l'Amministrazione Comunale ed aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e nei termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze tenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause.

2. Agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.

3. Segnalare eventuali irregolarità al Difensore Civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione.

4. Ha il diritto di ottenere dagli uffici dell'amministrazione comunale atti e documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

5. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

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

Art. 44

Modalità di Intervento

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

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio del Difensore Civico.

3. Quest'ultimo, entro il termine di 5 giorni dalla ricezione della istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e/o per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

4. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa con il funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente ed al Sindaco.

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il Difensore Civico deve portare a conoscenza del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

Art. 45

Relazione Annuale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni e irregolarità formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

Art. 46

Rapporti con i Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste d'intervento al Difensore Civico se non nei limiti e nei casi previsti dalla legge (art. 17 comma 38 e 39 L. 127/97).

Art. 47

Ufficio

1. Il Difensore Civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce il numero e le qualifiche d'intesa col titolare dell'incarico.

3. Il personale, per il periodo ad egli assegnato, dipende funzionalmente dal Difensore Civico.

4. Il Difensore Civico comunicherà all'Amministrazione le modalità delle sue prestazioni per garantire al massimo il servizio affidatogli.

Art. 48

Trattamento Economico

1. Al Difensore Civico spettano indennità e rimborsi nella misura del 60% rispetto a quelli del Sindaco.

**TITOLO IX
FUNZIONE AMMINISTRATIVA**

Art. 49

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di 1/5 dei Consiglieri per proporre modifiche allo Statuto.

3. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. In ogni caso, proposte analoghe non possono, essere ripresentate prima di tre anni.

4. Lo Statuto, e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 50

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 51

Adeguamento delle Fonti Normative Comunali a Leggi Sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8-6-1990, n.142 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 52

Ordinanze

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

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolare e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della Legge 8-6-1990, n. 142. Tali provvedimenti debbono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

Art. 53

Disposizioni Finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

COMUNE DI CARPIGNANO SALENTINO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 97 suppl. del 20-05-1992.

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Statuto e Regolamenti

1. Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente.

2. In particolare, lo Statuto determina:
- le attribuzioni degli organi;
 - le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze;
 - l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
 - le forme della collaborazione tra comuni e province;
 - le forme della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio ai sensi dell'art. 4, c. 3.
4. Lo Statuto viene inviato ed inserito nella raccolta del Ministero dell'Interno dopo l'approvazione, ai sensi dell'art. 4, c. 4 L. 08-06-1990 n. 142.
5. Il Comune adotta regolamenti ai sensi dell'art. 5 L. 08-06-1990 n. 142 a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO II ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I

Art. 13

Il 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.

Art. 14

Attribuzioni del Consiglio

1. 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 ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. 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 nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

3. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

5. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Art. 16

Prerogative dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della pro-

clamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena il Consiglio dotto la relativa deliberazione.

2. Essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

4. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

6. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

7. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

9. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio. A tal fine è istituita la conferenza dei capigruppo per le finalità di cui all'art. 31 - comma 7 ter della L. n. 142/1990 e al successivo art. 19 - comma 4. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento interno del consiglio.

10. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano il maggiore di età.

11. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 17

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 o dimissioni.

2. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.

3. Il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 07-08-1990 n. 241 a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere cause giustificative delle assenze e a fornire eventuali documenti probatori entro il termine di venti giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Scaduto detto termine, il consiglio esamina e delibera, tenendo adeguatamente in conto le cause giustificative prodotte dal consigliere.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Consiglio comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una

volta disposta dal Consiglio comunale la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di acquisizione delle dimissioni al protocollo dell'ente.

Art. 18

Prima adunanza e convocazione

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso da notificarsi almeno cinque giorni prima della relativa seduta, e tenersi entro i successivi dieci giorni. In caso di inadempienza, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. In tale seduta, il Consiglio comunale provvede alla convalida degli eletti, alle eventuali surrogazioni, alla audizione delle comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei componenti la Giunta, tra i quali il Vice Sindaco, (ed alla discussione ed approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo).

3. Nella stessa seduta, il Consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità dei componenti la Giunta con riferimento alle disposizioni di cui agli artt. 16 c. 3 e 25 c. 4 della L. 25-03-1993, n. 81.

4. Entro i successivi sessanta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, sottopone alla approvazione del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

5. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di emendamenti secondo le modalità stabilite dal regolamento interno.

Art. 19

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta a mezzo di avviso scritto da pubblicarsi all'albo pretorio, contenente l'elencazione delle questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. La consegna deve risultare da dichiarazione scritta del dipendente incaricato. La documentazione relativa alle questioni da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta, salvo i casi di convocazione straordinaria-urgente.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria quando si approvano le linee programmatiche del mandato, il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il rendiconto di gestione e i piani territoriali ed urbanistici.

3. Esso è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è per-

venuta la richiesta con inserimento all'o.d.g. delle questioni proposte.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima, mentre quelle straordinarie-urgenti sono convocate con preavviso di 24 ore, sentiti i capogruppo consilari.

(Per le modalità di convocazione si applicano le norme di cui all'art. 125 dei T.U. 1915. abrogato).

5. La convocazione, altresì può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

Art. 20

Adunanze e deliberazioni

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati, non computando tra questi il Sindaco, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, non computando tra questi il Sindaco.

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

4. Le adunanze consilari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

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

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

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

Art. 22

Commissioni consilari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. La presidenza delle commissioni consilari aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita ad un rappresentante delle opposizioni.

CAPO II

Art. 23

La Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il sindaco nel governo del comune e impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed 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 del consiglio. In particolare, 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.

3. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Alla stessa compete:

- a) compiere gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, ai responsabili dei servizi o al Segretario Comunale;
- b) riferire al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali, nella prima sessione ordinaria dell'anno successivo a quello di riferimento;
- c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

Art. 25

Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei assessori nominati dal Sindaco, di cui almeno quattro scelti tra i consiglieri comunali.

2. In seno alla Giunta deve essere assicurata, di norma, la presenza di entrambi i sessi.

3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni della nomina della Giunta e del Vice Sindaco (e della proposta degli indirizzi generali di governo - abrogato).

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone al Consiglio comunale entro 30 giorni motivata comunicazione, unitamente alla indicazione della nuova nomina.

5. Gli assessori indirizzano le proprie dimissioni, che sono immediatamente efficaci ed irrevocabili, al Sindaco, che provvede alla sostituzione con le modalità di cui al precedente comma.

Art. 28

Durata in carica

1. La Giunta (ed il Sindaco rimangono - abrogato) rimane in carica, in ogni caso, sino all'elezione della nuova Giunta (e del Sindaco - abrogato).

Art. 29

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dal suo deposito presso la segreteria comunale. In caso di approvazione della mozione, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi della vigente legislazione.

4. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine prescritto dal precedente comma, vi provvede il Prefetto.

Art. 30

Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza dell'intera Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni presentate per iscritto al Consiglio diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma decorsi venti giorni dalla loro presentazione.

3. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica.

4. Le dimissioni da parte degli assessori sono rassegnate al Sindaco, che provvede alla relativa sostituzione con le modalità di cui al comma 4 del precedente art. 25.

CAPO III
IL SINDACO

Art. 31

(Elezione del) 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, è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi co-

munali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi, gestionali e 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, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, 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.

7. Il Sindaco nella prima seduta consiliare presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato ed adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".

Art. 32

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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e s.m.i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se le ritiene opportuno e previa deliberazione della

giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

- 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. 33

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 segretario comunale o 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. 34

Attribuzioni di organizzazione

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

TITOLO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

CAPO III

Art. 46

(II) Referendum (Consultivo)

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta

dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

2. È indetto, altresì, referendum consultivo su questioni interessanti la comunità locale o abrogativo nelle materie di cui sopra quando lo richieda il 20% dell'intero corpo elettorale.

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

4. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento coerente con le risultanze referendarie, e, nel caso del referendum abrogativo, anche a regolare gli eventuali rapporti giuridici sorti sulla base delle disposizioni abrogate.

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

Art. 47

Limiti al referendum (Consultivo)

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

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

3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di due anni.

4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

5. Il Consiglio comunale può decidere con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati e in relazione alla natura della proposta referendaria, l'allargamento del corpo elettorale anche alle persone residenti nel comune da almeno sei mesi, ma prive della cittadinanza italiana.

CAPO IV

Art. 48

L'azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO V

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

Art. 49

Diritto di accesso

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

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e spiali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi.

4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

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

CAPO VI

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 54

Ineleggibilità - Incompatibilità - Decadenza

1. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali c/o abbiano procedimenti penali in corso;
- e) i ministri di culto;
- f) coloro che abbiano parenti o affini fino al 4 grado che siano amministratori, segretari o dipendenti comunali responsabili di servizi.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

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

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

Art. 59

Rapporti con i Consiglieri comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di intervento nei confronti del difensore civico nei casi stabiliti dalla legge e nei modi previsti dal regolamento di attuazione.

TITOLO V ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO II

Art. 65

Organizzazione degli uffici e dei servizi

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

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

3. Il regolamento organico del personale nel rispetto dei principi sopra delineati deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) il ruolo organico del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;
- d) le modalità delle attività di coordinamento tra il segretario dell'ente ed i responsabili dei servizi;
- e) l'attribuzione al segretario di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente;
- f) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato;
- g) le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro;
- h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento;
- i) l'assunzione con contratto a tempo determinato di

personale dirigenziale o di alta specializzazione o la stipula di contratti di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

Art. 66

Segretario comunale

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività in conformità alle modalità stabilite nel regolamento.

2. Spetta in particolare al segretario:

- a) provvedere all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti, firmando anche gli atti a rilevanza esterna strettamente riservati alla sua competenza ai fini correlati;
- c) provvedere ai relativi atti esecutivi;
- d) esprimere, se richiesto, valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
- e) partecipare alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta e redigere i relativi verbali;
- f) coordinare l'attività tra gli organi politici e le strutture interne;
- g) rogare nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere;
- h) provvedere alla registrazione, trascrizione e comunicazione nei casi previsti dalla legge degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale repertorio;
- i) proporre i provvedimenti per il miglioramento della efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- j) esercitare nei confronti del personale il parere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro, proponendo anche l'adozione dei provvedimenti più gravi alla Giunta Comunale;
- k) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
- l) esprimere pareri anche per iscritto in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa;
- m) attendere alle funzioni di Direttore Generale, ove incaricato dal Sindaco, con particolare riguardo alla predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, ed alla loro relativa attuazione.

ART. 69

Responsabilità

1. (Il Segretario Comunale ed) I responsabili dei servizi sono responsabili direttamente della (legittimi-

tà e) regolarità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'ente, nonché del buon andamento e della imparzialità detrazione amministrativa e degli uffici ed attività cui sono preposti.

2. Sono ancora responsabili dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti e regolarmente finanziati in termini a giuridica concretezza economica, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali di ogni singolo procedimento.

CAPO III SERVIZI PUBBLICI

Art. 70 Forme di gestione

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali 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 per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in altra forma consentita dalla legge.

2. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri provvedimenti l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi,

l'organizzazione ed il funzionamento, approvando ove occorra i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 80 Contratti

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio indicante:

- a) a) il fine che il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 Disposizioni finali

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente statuto e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

