

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, 4 AGOSTO 2000

N. 89

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 SPONGANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 39 suppl. del 26-2-1992.

Pag. 4406

COMUNE DI SPECCHIA (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 209 del 15-11-1991.

Pag. 4420

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SPONGANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 39 suppl. del 26-2-1992.**COMUNE DI SPONGANO
(Provincia di Lecce)****STATUTO COMUNALE****TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1
POTERI E FUNZIONI**

1) Il Comune di Spongano è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'Ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3) Il Comune rappresenta la comunità di Spongano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

4) Il Comune di Spongano è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà e della cooperazione internazionale.

**Art. 2
FINALITÀ**

1) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità di Spongano, ne cura e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Spongano ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3) In particolare il Comune di Spongano ispira la sua azione ai seguenti principi e finalità:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;
- b) tutela della vita umana, della persona e della famiglia;

- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'artigianato, del commercio, agricoltura, piccola e media impresa, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali e nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali;
 - h) promuove ed indirizza lo sviluppo economico generale della comunità locale;
 - i) attua interventi per la protezione della natura e la riduzione dell'inquinamento;
- 4) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga totalmente o parzialmente servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate. In particolare:
- a) servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi e disadattati;
 - b) promozione culturale, trasporti, attività sportive e ricreative, impiego del tempo libero turismo sociale e giovanile;
 - c) concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto dei cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati;
 - d) concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento recupero dello stato di benessere della popolazione del Comune, rimuovendo anche con propri mezzi finanziari situazioni di disagio socio-economico nei limiti delle disponibilità di bilancio;
 - e) attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto dallo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - f) tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati;

- g) concorre ad assicurare la promozione sportiva attraverso la creazione dei servizi per lo sport a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria;
- h) favorisce lo sviluppo delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni presenti sul territorio, per lo sviluppo umano e sociale, ed assicura ad esse l'accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi del Comune, secondo i regolamenti vigenti.

Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

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

2) All'interno del territorio del Comune di Spongano non è consentito per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive, né insediamenti dannosi alla salute ed all'ambiente.

3) Il territorio comunale si estende per Kmq. 12,13 ed è confinante con i Comuni di Surano, Poggiardo, Ortelle, Diso, Andrano;

4) La sede comunale è ubicata nel palazzo civico sito in Spongano alla via Pio XII. In essa si svolgono le adunanze degli Organi Collegiali elettivi. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5) Nella sede comunale sono previsti appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Art. 4 STEMMA E GONFALONE

1) Il Comune di Spongano ha un proprio gonfalone ed uno stemma concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 21 marzo 1997. **Lo stemma è così configurato:** di rosso, al fusto di canna, d'oro, posto in palo, cimato dalla spugna dello stesso, accompagnato in capo da tre stelle di otto raggi, d'oro, male ordinate. Ornamenti esteriori da Comune. **Il Gonfalone è così configurato:** drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune, le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

L'uso e la riproduzione di tale stemma per fini non istituzionali può essere autorizzato solo dal Sindaco.

2) Il Comune è dotato, inoltre, di una bandiera nazionale riportante al centro lo stemma di cui al precedente punto 1).

3) Un apposito regolamento redatto nel rispetto del D.P.C.M. 3-6-1986 disciplinerà l'uso dei gonfaloni e della bandiera nazionale nelle pubbliche cerimonie e la loro esposizione in occasione delle festività nazionali e locali.

Art. 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

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

3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento predisposto di concerto con l'autorità scolastica.

Art. 6 ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO. PROGRAMMAZIONE E INFORMAZIONE.

1) Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.

2) Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.

3) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

4) Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.

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

6) Persegue le proprie finalità amministrative secondo legge e attraverso gli strumenti della program-

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

7) Il Comune riconosce come fondamentale l'istituto della informazione e della comunicazione e ne cura l'attuazione attraverso strumenti idonei.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

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

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

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

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

Art. 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del consiglio.

3) Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4) I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e

lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

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

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

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

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

7) Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1) L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

4) La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

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

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

7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e la seduta deve essere adeguatamente pubblicizzata.

8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, ventiquattro ore prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno tre ore prima nel caso di convocazione urgente.

9) Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento e quelle stabilite dalla legge.

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

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

Art. 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

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

3) Con cadenza, almeno annuale, di norma entro il 30 settembre, il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori.

4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 12 COMMISSIONI

1) Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2) Per le commissioni aventi funzione di controllo e

di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai gruppi di opposizione.

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

4) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a **maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.**

Art. 13 CONSIGLIERI

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

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

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

Art. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.

3) I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno il diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4) Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno

recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e di ogni altra comunicazione ufficiale.

5) Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere comunica all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 15 GRUPPI CONSILIARI

1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2) La conferenza dei capigruppo, ove istituita, è finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

3) I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un'aula comunale messa a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 16 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 della carica.

2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

4) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, e istituzioni.

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 territorial-

mente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 17 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, 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. e 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 lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- 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;
- h) Il Sindaco può delegare alcune funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri.

Art. 18 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 Consi-

glio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 19 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 motivazioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20 VICESINDACO

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

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

Art. 21 MOZIONI DI SFIDUCIA

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

2) Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio e posta in essere secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 22 DIMISSIONI DEL SINDACO

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

Art. 23 GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del co-

mune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3) La giunta riferisce insieme al Sindaco annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 24 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La giunta è composta dal Sindaco e da n. sei assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, professionale, sociale.

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

Art. 25 NOMINA DEGLI ASSESSORI

1) Il Vice Sindaco gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 10 giorni gli assessori dimissionari.

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4) Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

Art. 27 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al con-

siglio e non rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) modifica le tariffe;
- e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I *Partecipazione e decentramento*

Art. 28 PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

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

3) Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II *Associazionismo e volontariato*

Art. 29 ASSOCIAZIONISMO

1) Il comune riconosce e promuove le forme legali di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale.

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

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

5) Il comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni.

Art. 30 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto per il tramite del legale rappresentante o suo delegato di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

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

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

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

5) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

**Art. 31
VOLONTARIATO**

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

2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3) Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

**Capo III
Modalità di partecipazione**

**Art. 32
CONSULTAZIONI**

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

2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

**Art. 33
PETIZIONI**

1) Qualunque cittadino, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente.

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

5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, è inviato a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno trecento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in Consiglio Comunale.

**Art. 34
REFERENDUM**

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum nelle materie di competenza comunale.

2) Non possono essere indetti referendum in mate-

ria di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

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

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

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

5) Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati o provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

8) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 35
ACCESSO AGLI ATTI**

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale.

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

3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento per l'accesso.

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

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

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

**Art. 36
DIRITTI DI INFORMAZIONE**

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione

di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito Albo Pretorio facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3) L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

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

Capo IV **Difensore civico**

Art. 37 **ISTITUZIONE E NOMINA**

1) Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.

2) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che, non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Lecce, a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

4) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso almeno del diploma di istruzione di 2° grado.

5) Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6) Non può essere nominato difensore civico:

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

Art. 38 **DECADENZA**

1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2) La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

5) La decadenza è automatica nel momento in cui una delle incompatibilità di cui al punto 6 sopravviene successivamente alla nomina.

6) La decadenza è automatica quando il Difensore Civico si candida al Parlamento, al Consiglio Regionale, Provinciale, Comunale.

Art. 39 **FUNZIONI**

1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.

2) Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

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

4) Il difensore civico deve inoltre vegliare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5) Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6) Il difensore civico esercita più in generale tutte quelle funzioni previste dalla legge in materia.

Art. 40 **FACOLTÀ E PREROGATIVE**

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

2) Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale.

3) Egli inoltre può chiedere al responsabile del servizio interessato notizie e chiarimenti.

4) Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al Cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala al Sindaco le disfunzioni o i ritardi riscontrati.

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

Art. 41 RELAZIONE ANNUALE

1) Il difensore civico presenta ogni anno, di norma entro il mese di aprile, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi riscontrati e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni.

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

3) La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i Consiglieri comunali.

4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco.

5) La relazione di cui al punto 1) può essere portata in discussione al Consiglio Comunale.

Art. 42 INDENNITÀ DI FUNZIONE

1) Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

Capo V Procedimento amministrativo

Art. 43 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

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

Art. 44 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

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

3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

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

TITOLO III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 45 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

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

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

3) Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni con la provincia, con la Regione.

Art. 46 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

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

Art. 47 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1) L'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi da parte del Comune sono realizzati nelle seguenti forme:

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

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

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

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

1) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Capo I Uffici

Art. 48 PRINCIPI STRUTTURALI ORGANIZZATIVI

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

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

Art. 49 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario comunale.

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

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

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

Art. 50 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

3) L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.

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

Art. 51 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione dei ruoli di tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore dal Segretario, dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie.

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 52

DIRETTORE GENERALE

1) Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 53

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal

Direttore, se nominato, dal Segretario, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale.

Art. 54

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione e dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, dal Segretario;
- h) forniscono al Direttore e al Segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- i) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, in mancanza nei confronti della Giunta.

3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

Art. 55

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e

le modalità previste dalla legge, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione.

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

Art. 56

COLLABORAZIONI ESTERNE

1) La Giunta Comunale può deliberare il conferimento di incarichi di collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati o con convezioni a termine, stabilendone la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma determinando il relativo trattamento economico.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 57

SEGRETARIO COMUNALE

1) Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

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

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

4) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri o agli uffici.

Art. 58

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

2) Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3) Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetto a controllo eventuale del difensore civico se istituito.

4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5) Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria

l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 59

ORDINAMENTO

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

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

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

Art. 60

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

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

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

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime o regola, imposte, tasse e tariffe.

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

Art. 61

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni o della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere

concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 62 BILANCIO COMUNALE

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

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio e economico o finanziario.

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

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

Art. 63 RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 64 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

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

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

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 65 REVISORE DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

Art. 66 TESORERIA

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e le liste di carico o dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 67 CONTROLLO ECONOMICO DELLE GESTIONE

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

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI *Disposizioni diverse*

Art. 68 **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE** **CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

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

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

Art. 69 **PARERI OBBLIGATORI**

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

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

Art. 70 **RINVIO ALLA LEGGE**

Per quanto non previsto nel presente Statuto è fatto rinvio alle leggi in vigore.

Art. 71 **ENTRATA IN VIGORE**

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

—————
COMUNE DI SPONGANO

Prov. di Lecce

IL PRESENTE STATUTO

- Così integralmente modificato, è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 28-02-2000 esecutiva nei termini di legge;
- sulla deliberazione sopracitata il competente Organo Regionale di Controllo - Sezione di Lecce, con provvedimento n. 549 del 22 marzo 2000, ha pronunciato dichiarazione di presa d'atto con intesa di adeguamenti;

- alla richiesta di adeguamento del CO.RE.CO. di Lecce, il Consiglio Comunale vi ha provveduto con propria deliberazione n. 13 del 28-04-2000, esecutiva nei termini di legge;
- il presente Statuto è stato affisso all'Albo Pretorio Comunale dal 15-05-2000 al 13-06-2000 per trenta giorni consecutivi, con la contemporanea pubblicazione, allo stesso Albo Pretorio, di apposito avviso sindacale annunciante la detta affissione;
- lo stesso Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Spongano, 5 luglio 2000

Il Segretario Comunale
dott. Michele Stefanelli

COMUNE DI SPECCHIA (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 209 del 15-11-1991.

STATUTO **del** **COMUNE di SPECCHIA**

ART. 1 **Principi fondamentali**

1. Il comune di Specchia è Ente autonomo locale e rappresenta la propria Comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

3) Il Comune di Specchia crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

4) Il limite all'autonomia normativa del comune è costituito esclusivamente dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite che enuncia espressamente i principi che ne costituiscono limite inderogabile. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ART. 2 **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico di ogni cittadino della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, **delle associazioni**, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato; in particolare determina e predisporre gli strumenti operativi atti a rendere effettivo l'esercizio del diritto dei cittadini alla tutela della salute, al recupero ed al sostegno di benessere fisico, psichico e sociale, puntando essenzialmente alla prevenzione del disagio e del bisogno, sia sul piano sanitario sia sul piano sociale. Assicura la gestione sociale dei servizi in favore delle persone anziane ed istituisce una consulta comunale ai sensi di legge;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) **la promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;**

f) **la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;**

g) **il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;**

h) **il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.**

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, della Regione Puglia e della Provincia di Lecce avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, **sportive** 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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del comune è costituita dall'ag-

glomerato di Cardigliano, storicamente riconosciuto dalla comunità.

2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 24,74 confinante con i comuni di: Acquarica del Capo, Presicce, Taurisano, Ruffano, Miggiano, Tricase ed Alessano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Aldo Moro.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della ubicazione della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

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 e la facilità di lettura.

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 Specchia.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco si può esibire il gonfalone comunale di colore avorio con inserito al centro lo stemma civico consistente in un mandorlo fiorito poggiante su un cumulo di pietre e sormontato da una corona con cinque torri.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

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

ART. 6 BIS

Consiglio comunale dei ragazzi

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

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

3. Le modalità di elezione e funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7 Organi

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

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

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

4. La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

5. Spettano al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali le indennità previste dalla legge.

ART. 8 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

5. Il regolamento del consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta, indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo in ogni caso la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune, senza computare a tal fine il sindaco.

6. Il regolamento, prevede in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte e fissa inoltre, le modalità attraverso le quali fornire ai consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie e disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART. 8 BIS Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio.

2. L'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta di voti dei consiglieri asse-

gnati al comune. Qualora alla prima votazione nessun consigliere abbia raggiunto la predetta maggioranza si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

3. L'elezione del Vice Presidente ha luogo con votazione separata subito dopo l'elezione del Presidente, secondo le modalità previste nei commi precedenti.

4. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio.

5. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.

6. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni saranno svolte dal Consigliere Anziano.

7. Il presidente del consiglio comunale rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. In particolare dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, uno della maggioranza e uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità della discussione, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

8. Al presidente del consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.

9. Il presidente promuove i rapporti del consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti e gli altri organi cui il comune partecipa. Assicura, inoltre, una adeguata e tempestiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al consiglio.

10. Il presidente, entro il termine di 30 giorni dalla seduta di convalida degli eletti, è tenuto a riunire il consiglio per la definizione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

11. Il presidente e il Vice Presidente del consiglio cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La mozione deve essere sottoscritta almeno da 1/3 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo del comune ed ove respinta, non può essere ripresentata se non

sono decorsi tre mesi. La proposta è presentata al segretario comunale, che la trasmette entro 24 ore al Vice Presidente, dandone contestualmente comunicazione all'interessato ed al sindaco.

12. La giunta comunale individua, con apposita deliberazione, la sede dell'ufficio ed assegna il personale ed i mezzi necessari alla funzione istituzionale del presidente del consiglio.

ART. 9

Competenze e attribuzioni del consiglio

1. Il consiglio comunale esercita le potestà 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. **Il consiglio comunale è convocato almeno due volte all'anno per deliberare i documenti del bilancio preventivo e il conto consuntivo.**

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

7. **Il consiglio definisce i propri indirizzi politico-amministrativo attraverso la programmazione generale e gli atti fondamentali che guidano l'attività dell'ente. Detti indirizzi riguardano in particolare:**

- a) **il funzionamento e la disciplina del sistema istituzionale: degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione, degli enti dipendenti, delle forme associative e di collaborazione;**
- b) **l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come definito da normative regolamentari;**
- c) **la pianificazione, annuale e pluriennale, della finanza, degli investimenti, della gestione patrimoniale;**
- d) **la pianificazione socio-economica e territoriale;**
- e) **la programmazione attuativa;**
- f) **l'azione delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.**

ART. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

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

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

4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del presidente, sono assolte dal vice presidente sino all'elezione del nuovo presidente.

5. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi, e per le altre sessioni almeno tre giorni liberi di quello stabilito per le adunanze. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima. La consegna degli avvisi avviene con le modalità determinate dal regolamento.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale che ne disciplina il funzionamento.

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

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

ART. 10 BIS

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno.

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

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

ART. 11 Commissioni

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento 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, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche ed esperti 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 consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, viene attribuita ai gruppi di minoranza.

ART. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della commissione riservata al consiglio comunale;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni 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.

ART. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalle leggi; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune nell'ordine temporale di presentazione.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

5. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera.

ART. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici **dei responsabili dei servizi interessati e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile** ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Ogni consigliere deve comunicare secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del presidente del consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

6. I consiglieri comunali sono titolari di un diritto soggettivo garantito dalla Repubblica a svolgere il mandato, rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

ART. 15 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al sindaco, presidente del consiglio e segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. È istituita, presso il comune, la conferenza dei capigruppo e l'ufficio di presidenza del consiglio comunale finalizzati a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 5, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

ART. 16 **Giunta comunale**

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa e collabora col sindaco al governo del comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.

5. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti e riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 17 **Nomina della giunta**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2°, non possono contemporaneamente far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

3. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole e salvi i casi di revoca da parte del sindaco, restano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 18 **Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da 6 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

4. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 19 **Funzionamento della giunta**

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

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

ART. 20 **Attribuzioni**

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

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

5. La giunta ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza.

6. La giunta, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione individua gli obiettivi che i Responsabili di Servizio devono perseguire nello svolgimento dell'attività di gestione. I risultati di ogni centro di responsabilità vengono valutati dal servizio di controllo interno. La giunta, sulla base di tale valutazione, predispone una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Tale relazione viene approvata dal consiglio comunale unitamente al rendiconto.

7. Sono inoltre attribuiti alla giunta:

- a) l'approvazione dei progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili di Servizio;
- b) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico di gestione;
- c) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- d) la modifica delle tariffe, l'elaborazione e proposizione al consiglio dei criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- f) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- g) l'approvazione del P.E.G.;
- h) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto generale stabiliti dal consiglio;
- i) si esprime sulla proposta del sindaco di nomina e di revoca del direttore generale;
- j) si esprime sulla proposta del sindaco di revoca del segretario comunale, per violazione dei doveri d'ufficio;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) adotta tutti gli atti che la legge espressamente le attribuisce.

ART. 21

Deliberazioni 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 o dallo statuto.

In caso di seconda convocazione del consiglio, che deve comunque avere luogo in altro giorno, le sedute sono valide purché intervengano almeno sei membri.

Limitatamente alle deliberazioni approvative del bilancio di previsione, delle linee programmatiche del mandato e del rendiconto della gestione, le stesse

devono essere approvate con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.

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 debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

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. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità o di impedimento. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un assessore o dal vice-segretario quando sarà operante tale figura.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 22

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. Egli entra in carica all'atto della proclamazione e assume la pienezza delle sue funzioni al momento stesso della presentazione del giuramento davanti al consiglio comunale.

2. Il sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

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 delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- c) coordina l'attività **della giunta** e degli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale, direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici ed i servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) sentito il **consiglio comunale**, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum **previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.**;
- l) adotta ordinanze **contingibili e urgenti previste dalla legge**;
- m) **nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo**;
- n) **può nominare il direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa deliberazione della giunta comunale; compete pure il potere di revoca, previa deliberazione della giunta comunale**;
- o) **nomina e revoca i responsabili di servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**;
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;
- q) **esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge**;
- s) **può incaricare assessori e consiglieri di rappresentare il comune in pubbliche manifestazioni.**

ART. 24

Attribuzioni di vigilanza

2. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale **o del direttore generale**, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il **collegio dei revisori** dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute;
- b) **su richiesta può sentire** la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali.

ART. 26

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene nominato dal sindaco.

2. Il vicesindaco riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 26 BIS

Mozioni di sfiducia

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

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

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

ART. 26 TER

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI - UFFICI - PERSONALE

ART. 27

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;**
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;**
- d) superamento della separazione rigida delle compe-**

tenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

ART. 27 BIS

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

ART. 28

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

3. La pianta organica del comune individua distinti servizi e uffici con le relative competenze; alla direzione dei servizi, sono preposti funzionari di categoria apicale, mentre alla direzione degli uffici sono preposti dipendenti di categoria immediatamente inferiore al funzionario.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipen-

denti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 29

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

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

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

ART. 29 BIS

Personale direttivo - Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

ART. 29 TER

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli

indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

ART. 30

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 22-2-1995, n. 77 e s.m. e i., e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lett. a), comma 2°, dell'art. 40 del predetto D.Lgs. n. 77/95, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi e di attuazione, relazioni e studi particolari;
- b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale e del personale a essi preposto;
- d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 31

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nella pianta organica e nel regolamento organico del personale.

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

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

ART. 31 BIS

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

- a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adot-

tano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) Forniscono al direttore, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- m) Rispondono, nei confronti del direttore generale, ovvero del segretario comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

ART. 32

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

ART. 32 BIS

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata,

che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 32 TER

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato.

ART. 33

Segretario comunale - funzioni

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

4. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

5. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

6. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

ART. 34

Vicesegretario

1. Il regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere l'assegnazione di funzioni di Vicesegretario.

ART. 35

Responsabilità verso il comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 35 BIS

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

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

TITOLO III

SERVIZI

ART. 36

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché, tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 37

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 38

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio d'amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comunque esperienze di amministrazione.

ART. 39

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: i costi di servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. In regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso al personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché, a

collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 40

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché, le modalità di funzionamento dell'organo.

4. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 41

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

ART. 42

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

ART. 43

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di

1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente statuto.

ART. 44

Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti della società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

ART. 45

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e gli altri obiettivi da raggiungere.

TITOLO III BIS

PROMOZIONE DELLO SVILUPPO

ART. 45 BIS

Società di capitali

1. Il comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.

2. Le deliberazioni relative sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

3. Qualora la partecipazione del comune a società di capitali sia superiore al venti per cento del capitale sociale, lo statuto di queste deve prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal comune, ai sensi di legge (art. 2458 cod. civ.).

4. Il comune può, inoltre, partecipare ad altre società di capitali.

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

ART. 45 TER

Rappresentanza del comune presso società di capitali e strutture associative

1. Il rappresentante del comune nelle assemblee delle società di capitali e delle strutture associative è il sindaco o un suo delegato.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 46

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 al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

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 all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del **collegio dei revisori 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 **collegio dei revisori** e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 47

Collegio dei revisori dei conti

1. **I componenti dell'organo di revisione**, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, **devono** possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. In regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il **collegio dei revisori** avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. **Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti che dura in carica tre anni, ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienze e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.**

5. **L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.**

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

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

8. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 03-02-1993, n. 29.

ART. 48 **Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumento di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3. Gli eventuali provvedimenti di riequilibrio della gestione devono essere adottati con le modalità e nei termini prescritti **dalla legge e dal regolamento.**

TITOLO V **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E** **FORME ASSOCIATIVE**

ART. 49 **Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 50 **Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 51 **Convenzioni**

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordi-

namento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 52 **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 53 **Accordi di programma**

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale, con

l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 54 Partecipazione

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, la 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 ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, 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.

ART. 55 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 siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè, 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 pubblicazione 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. 56 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, nonchè, adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 57 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 dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e la assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'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 giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritar-

do o 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 espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 58 **Proposte**

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 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 alla commissione.

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.

ART. 59 **Principi generali**

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 60 **Associazioni**

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni culturali, religiose, di volontariato e qualsiasi altra associazione che operano sul territorio; istituisce un albo delle stesse e ne cura l'aggiornamento periodico.

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

ART. 61 **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 al-

meno tre) 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 di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali 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.

4. Il comune può avvalersi di consulenza gratuita in ordine ad ambiti di rilevanza economica, giuridica e tecnica, da parte della consulta tecnica istituita presso gli ordini professionali della provincia di Lecce.

5. Il comune istituisce, inoltre, la consulta comunale per la prevenzione della criminalità e della lotta alla droga, e la consulta comunale di coordinamento delle politiche giovanili.

ART. 62 **Incentivazione**

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

ART. 63 **Partecipazione alle commissioni**

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

ART. 64 **Referendum**

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali, regionali e comunitarie.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) N. **1000** elettori residenti;
- b) il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

ART. 65 **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. **Nel caso di referendum** il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

ART. 66 **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, 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 enucleare 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. 67 **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. In 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 dell'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 68 **Difensore civico**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al comune.

2. Resta in carica per sette anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore civico che intende candidarsi a **sindaco**, a consigliere comunale o ad altre cariche pubbliche comunali, deve dimettersi dall'incarico sei mesi prima dalla data delle elezioni.

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello stato, **comunitarie e regionali** e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 69 **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché, di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché, qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate dal comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 70 **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per un buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chia-

rimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; Intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti. Segnala agli organi sovraordinari le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

9. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.

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

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

ART. 71

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene **affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali** e discussa dal consiglio **entro 30 giorni**.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

ART. 72

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta **un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale**.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

ART. 73

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 almeno 500 cittadini e di 1/5 dei consiglieri comunali 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.

3. In ogni caso, proposte analoghe non possono essere presentate prima di tre anni dalla presentazione delle prime.

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

ART. 74

Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi 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, **comunitarie** e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai 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 dall'art. 58 del 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, nonchè, per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 75

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 costituzio-

ne, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 76
Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le 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 ma-

terie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

ART. 77
Norme transitorie e finali

1. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.