

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**



**UFFICIALE**

**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXII

BARI, 2 MARZO 2001

N. 40

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 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - 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 LEQUILE (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 39 del 26.2.92**

Pag. 2126

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI LEQUILE (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 39 del 26.2.92****STATUTO COMUNALE****Approvato con delibera C.C. n. 2 del 4/2/2001****INDICE****TITOLO I****ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Rapporti con gli enti assistenziali, morali e di culto
- Art. 5 Territorio e sede comunale
- Art. 6 Albo Pretorio
- Art. 7 Stemma – Gonfalone e Santo Patrono

**TITOLO II****ORDINAMENTO STRUTTURALE****CAPO I****ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 8 Organi
- Art. 9 Consiglio Comunale
- Art. 10 Competenze e attribuzioni
- Art. 11 Sessioni e convocazioni
- Art. 12 Linee Programmatiche di mandato
- Art. 13 Commissioni
- Art. 14 Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 15 Consiglieri
- Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 17 Gruppi Consiliari
- Art. 18 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 19 Giunta Comunale
- Art. 20 Composizione
- Art. 21 Nomina
- Art. 22 Funzionamento della Giunta
- Art. 23 Competenze
- Art. 24 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 Sindaco
- Art. 26 Attribuzioni di amministrazione

- Art. 27 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 28 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 29 Vice Sindaco

**CAPO II****ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****CAPITOLO I****SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 30 Segretario Comunale
- Art. 31 Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 32 Vice Segretario

**CAPITOLO II****UFFICI**

- Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 35 Regolamento degli Uffici e dei servizi
- Art. 36 Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 37 Direttore Generale
- Art. 38 Compiti del Direttore Generale
- Art. 39 Funzioni del Direttore Generale
- Art. 40 Funzioni dei Dirigenti
- Art. 41 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 42 Collaborazioni esterne
- Art. 43 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 44 Ufficio di indirizzo e di controllo

**TITOLO III****LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 45 Forma di gestione
- Art. 46 Azienda speciale
- Art. 47 Istituzioni
- Art. 48 Società a prevalente capitale sociale
- Art. 49 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO IV****CONTROLLO INTERNO**

- Art. 50 Principi e criteri
- Art. 51 Evasione fiscale
- Art. 52 Bilancio e programmazione
- Art. 53 Conto Consuntivo
- Art. 54 Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 55 Incompatibilità
- Art. 56 Controllo di gestione

**TITOLO V  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 57 Organizzazione sovracomunale

**CAPO II  
FORME COLLABORATIVE**

Art. 58 Principio di cooperazione  
Art. 59 Convenzioni  
Art. 60 Consorzi  
Art. 61 Accordi di programma

**TITOLO VI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

Art. 62 Titolari dei diritti  
Art. 63 Partecipazione  
Art. 64 Interventi nel procedimento amministrativo  
Art. 65 Istanze  
Art. 66 Petizioni  
Art. 67 Proposte  
Art. 68 Istituzioni di partecipazione – informazione dei Consiglieri

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 69 Valorizzazione delle Associazioni  
Art. 70 Consiglio Comunale dei giovani  
Art. 71 Organismi di partecipazione  
Art. 72 Consulte  
Art. 73 Incentivazione

**CAPO III  
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 74 Referendum  
Art. 75 Effetti del referendum  
Art. 76 Diritto di accesso  
Art. 77 Diritto di informazione  
Art. 78 Difensore Civico  
Art. 79 Decadenza

**TITOLO VII  
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 80 Statuto  
Art. 81 Regolamenti  
Art. 82 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute  
Art. 83 Ordinanze  
Art. 84 Norme transitorie finali

**TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 1  
Principi fondamentali**

1. Il Comune di Lequile è ente autonomo territoriale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

**Art. 2  
Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico delle proprie comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. L'azione amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e assicura e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo, anche garantendo l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione.

4. Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e all'accrescimento delle capacità professionali. Favorisce la partecipazione civica dei giovani, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuovere la crescita culturale, sociale e professionale.

5. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico e di cooperazione.

6. Il Comune assicura il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di tutela attiva

persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

7. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela diritti e interessi.

8. Il Comune tutela i diritti delle bambine e dei bambini, ne promuove lo sviluppo della loro personalità.

9. Garantisce la promozione culturale, un'assistenza scolastica idonea a facilitare il diritto allo studio e all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

10. Promuove e sostiene le attività sportive e ricreative.

11. Tutela la salute come diritto fondamentale del cittadino e interesse della comunità in collaborazione con le altre agenzie competenti.

12. Assicura il rispetto dei diritti e della dignità dei portatori di handicap in tutte le manifestazioni della vita sociale abbattendo innanzitutto le barriere architettoniche e rendendo effettiva la partecipazione alla vita collettiva.

13. Garantisce la tutela e promuove lo sviluppo delle risorse naturali e ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita. Promuove la tutela e la valorizzazione dei costumi e delle tradizioni popolari, assicura la tutela dell'ambiente.

14. Il comune utilizza la programmazione urbanistica come metodo per lo sviluppo, la tutela e la valorizzazione del territorio. Protegge e valorizza il patrimonio agricolo.

15. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità, rimuovendo gli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica nell'amministrazione e nella città. Persegue tali finalità demandando ai regolamenti una disciplina dettagliata all'inserimento della donna.

16. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono conformati ai principi di collabora-

zione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Rapporti con gli enti assistenziali, morali e di culto**

1. Il Comune, valorizza e sostiene gli enti con finalità di pubblica assistenza allo scopo di determinare il superamento delle situazioni di disagio sociale.

2. Il Comune collabora con le istituzioni locali, aventi finalità morali e di culto, allo scopo di promuovere la crescita civile della comunità.

### **Art. 5**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Lequile comprende la parte di territorio nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 1228/1954 approvato dall'Istituto centrale di statistica. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 36,36.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 6**

#### **Albo Pretorio**

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, ed il consiglio può, per rendere effettiva l'informazione amministrativa, trovare modi e sedi più efficienti di pubblicità.

3. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### **Art. 7**

#### **Stemma-gonfalone e Santo Patrono**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Lequile.

2. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel libro araldico degli enti morali, trascritto nel registro araldico centrate dello Stato.

3. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone riconosciuto con lo stesso provvedimento di cui al 1° comma. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 Giugno 1986. Il gonfalone può essere anche usato in casi eccezionali al di fuori dei casi previsti dal richiamato D.P.C.M., su decisione del Consiglio Comunale o, in casi urgenti dalla Giunta Municipale.

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

5. Il Patrono della città di Lequile, è San Vito Martire. La festa patronale è celebrata la quarta domenica di giugno, nel rispetto della secolare tradizione. Per tre giorni consecutivi, dal sabato al lunedì successivo.

## **TITOLO II ORDINANENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 8 Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio la Giunta e il Sindaco.

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

3. La Giunta, organo di governo e di proposte, è nominata dal Sindaco.

4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente, organo responsabile dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo nell'ambito territoriale del Comune.

#### **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.

#### **Art. 10 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attri-

buzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'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.

#### **Art. 11 Sessioni e convocazione**

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza il Sindaco convoca il Consiglio Comunale con un preavviso 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 per 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.

5. La consegna degli avvisi di convocazione avviene con le modalità determinate dalla legge e dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta e con le medesime modalità sta-

bilite nel vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

### **Art. 12**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 30 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti, struttura e modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

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

### **Art. 13**

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali affidandone la presidenza ad un rappresentante della minoranza consiliare per la sola commissione di controllo e di garanzia.

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 sedute delle commissioni sono pubbliche, tranne i casi espressamente previsti dalla legge.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori, organismi associativi, e rappresentanti di forze sociali, politiche e per l'esame di specifici argomenti.

5. Il Sindaco, gli Assessori ed i capigruppo consiliari, hanno diritto di partecipazione ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

### **Art. 14**

#### **Attribuzioni delle commissioni**

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

2. Il compito delle commissioni 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:

- La nomina del Presidente della commissione;
- Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- 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;
- Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 15**

#### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità Lequilese senza vincolo di mandato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Consiglio Comunale.

3. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili. Il Consiglio provvede alla surrogia dei dimissionari entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze in aggiunta alla cifra elettorale della lista. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio 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 del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuale documentazione idonea, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale ter-

mine, il Consiglio comunale esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

### **Art. 16** **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. I consiglieri hanno diritto di tempestiva informazione, su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, nonché di presentare interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, oltre ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo nelle forme previste dal regolamento.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, senza ritardo, dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di ottenere, altresì, copia degli atti e dei 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 ad eleggere recapito nel territorio comunale.

5. Le indennità dei consiglieri comunali sono fissate annualmente con deliberazione del Consiglio, all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione.

6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, annualmente secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti.

### **Art. 17** **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo tra i consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Se una lista che ha partecipato alla competizione elettorale ha espresso un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza dovuti ad un capigruppo consiliare.

3. Sono, comunque, sempre riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad uno o più consiglieri che si dissociano dai gruppi originari di appartenenza

dichiarandosi indipendenti o di altro colore politico non rappresentato in Consiglio.

4. E' consentita la costituzione di un gruppo misto.

5. A ciascun gruppo consiliare, è assicurato, nella sede municipale, un ufficio attrezzato, (ove vi sia l'impossibilità di dare un ufficio a ciascun gruppo, è garantito, quantomeno un ufficio per tutti i gruppi di minoranza ed un unico ufficio per i gruppi di maggioranza).

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

7. E' fatto assoluto divieto ai gruppi di utilizzare le strutture per attività che esulino da quelle previste per l'espletamento del mandato.

8. Il capogruppo e il vice capogruppo ricevono le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, nonché le comunicazioni previste dalla legge ai fini del controllo sugli atti dell'amministrazione.

### **Art. 18** **Conferenza dei capigruppo**

1. Al fine di assicurare l'efficienza dei lavori del Consiglio Comunale, è costituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, il quale in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal vice-sindaco.

2. Il regolamento determina le funzioni e disciplina il funzionamento della conferenza dei capigruppo.

### **Art. 19** **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di governo comunale, collabora con il Sindaco e impronta la propria attività ai principi della trasparenza.

2. Adotta tutti gli atti, idonei al perseguimento delle finalità dell'ente in attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

### **Art. 20** **Composizione**

1. La giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori comunali, da minimo quattro ad un massimo di sei, di cui uno investito dalla carica di Vice-Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, nella misura massima del 50%, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e

in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

### **Art. 21 Nomina**

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

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

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

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

### **Art. 22 Funzionamento della giunta**

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti oltre chi la presiede e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

### **Art. 23 Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, così come previsto dalla legge e dal presente statuto.

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.

### **Art. 24 Deliberazioni degli organi collegiali**

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

### **Art. 25 Sindaco**

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

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione.

### **Art. 26 Attribuzione di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) Promuove, conclude e sottoscrive accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'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 generale;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) Coordina, nell'ambito dei criteri indicati, dalla Regione sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- i) Le eventuali deleghe conferite ai consiglieri comunali hanno rilevanza ai fini istruttori e preparatori per i provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale e non producono effetti giuridici presso terzi e non sono comunque esercizio di poteri assimilabili agli assessori o ai responsabili dei servizi.

#### **Art. 27**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

###### 1. 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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti 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;
- f) Promuove ed assume iniziative ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 28**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

###### 1. Il Sindaco:

- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine delle sedute consiliari e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni;
- b) Convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- e) Può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori e segretario comunale;
- f) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### **Art. 29**

##### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione è designato nel documento programmatico per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di assenza o impedimento dello stesso, ad esclusione delle funzioni inerenti la presidenza del Consiglio Comunale qualora sia assessore esterno al Consiglio.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico;

3. Delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché deve essere data pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

## **CAPO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPITOLO I**

##### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 30**

##### **Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con com-

piti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

2. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

### **Art. 31**

#### **Funzioni del Segretario Comunale**

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

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne dell'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 ed ai singoli Consiglieri.

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

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

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 e conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 32**

#### **Vicesegretario**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

3. Il dipendente individuato deve possedere i requisiti professionali richiesti per l'ammissione al corso per Segretari comunali.

## **CAPITOLO II UFFICI**

### **Art. 33**

#### **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-obiettivi e per programmi.
- b) Analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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 competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

### **Art. 34**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

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

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

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

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

### **Art. 35**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le

responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

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

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

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

### **Art. 36**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

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

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

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

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

### **Art. 37**

#### **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 i comuni le cui popolazioni assommate raggiungono 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. 38**

#### **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. 39**

#### **Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispone la proposta di esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) Dispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari.
- b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

- d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) 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.

#### **Art. 40 Funzioni dei dirigenti**

1. Le funzioni dirigenziali sono attribuite con provvedimento motivato solamente dal Sindaco e in quanto tali, 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, secondo le norme dell'apposito regolamento;
- 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) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco.
- f) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del decreto legislativo 16.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

- g) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- i) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- k) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- l) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- m) Assumono gli atti di gestione finanziaria, compresi gli impegni di spesa dell'Ente.

3. 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.

4. I dirigenti sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

6. I risultati negativi eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati al responsabile del servizio con atto scritto del Sindaco.

7. L'attività dei dirigenti è verificata annualmente. I responsabili relazionano alla Giunta circa i risultati conseguiti.

#### **Art. 41 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, sentita la giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge sull'ordinamento degli uffici e servizi, può conferire incarico al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato a personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, sentita la giunta, 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4 della Legge 127/97.

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

#### **Art. 42** **Collaborazioni esterne**

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

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

#### **Art. 43** **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.

#### **Art. 44** **Ufficio di indirizzo e di controllo**

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

### **TITOLO III** **LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 45** **Forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, assicura la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a

realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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 a prevalente capitale locale.

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 associativa mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Il Comune gestisce, comunque, i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) In concessione a terzi, ivi comprese le cooperative e le organizzazioni di volontariato, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici, di imprese private e di società cooperative;
- f) A mezzo di apposite convenzioni con altri soggetti pubblici e privati, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi determinati.

6. Il Consiglio comunale, nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo, determina le forme di informazione, partecipazione e controllo degli utenti sulla gestione dei servizi.

#### **Art. 46** **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'azienda è un ente strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

3. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficienza e economicità ed ha l'obbligo di pareggio di bilancio.

4. Organi dell'azienda sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, e il Direttore, che ha la responsabilità della gestione.

5. 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 comprovate esperienze di amministratore.

#### **Art. 47** **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono enti di costituzione comunale ai quali il Comune ricorre quando deve gestire servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

2. L'Istituzione è priva di personalità giuridica e ha solo autonomia gestionale.

3. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio d'amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il consiglio comunale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento che ne disciplina l'attività e un apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

5. Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte del Comune.

6. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

7. 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.

8. Le funzioni di controllo nelle istituzioni sono esercitate dal collegio dei revisori dei conti del Comune.

#### **Art. 48** **Società a prevalente capitale sociale**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale sociale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 49** **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 ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO IV** **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 50** **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. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali 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 delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento saranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del collegio dei revisori dei conti e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 51** **Evasione fiscale**

1. L'amministrazione comunale, nell'ambito delle sue competenze operative e nel rispetto delle leggi vigenti, persegue l'obiettivo di una perequazione tributaria e fiscale, che consenta condizioni di effettiva eguaglianza e maggiore giustizia sociale tra i cittadini.

2. La lotta all'evasione fiscale, per l'entrate di competenza viene perciò assunta quale obiettivo importante e qualificante dell'azione amministrativa.

#### **Art. 52** **Bilancio e programmazione**

1. L'ordinamento finanziario e contabile disciplinato del Comune è disciplinato dalla Legge.

2. La Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica della Giunta, nonché dalla relazione del collegio dei revisori dei conti e degli allegati.

4. Il Bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi servizi e interventi.

5. Il Consiglio comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità pareggio finanziario e pubblicità.

6. Con apposito regolamento il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

#### **Art. 53** **Conto consuntivo**

1. La Giunta propone al Consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente che deve essere corredato della relazione redatta a norma di legge e a firma dei Revisori dei conti.

2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

4. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno di ogni anno delibera il Conto Consuntivo.

#### **Art. 54** **Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestio-

ne, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di bilancio.

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

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

6. 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. n. 29/93.

#### **Art. 55** **Incompatibilità**

1. Non possono essere nominati revisori dei conti i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta in carica, i dipendenti dell'ente, i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente.

2. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità.

3. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, Istituti o aziende dipendenti sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 56** **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 strumenti 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 fra 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 dall'art. 12 bis, comma 7, della Legge 15.3.1991, n. 80.

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

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 57**  
**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.

**CAPO II**  
**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 58**  
**Principio di cooperazione**

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

**Art. 59**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la stipulazione di apposite convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

**Art. 60**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata

di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

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

**Art. 61**  
**Accordi di programma**

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

2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione autorizzata del Consiglio Comunale. Con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

**TITOLO VI**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**  
**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

**Art. 62**  
**Titolari dei diritti**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Lequile:

- Ai cittadini residenti nel Comune;
- Ai cittadini non residenti che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
- Agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune che vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e di studio.



### **Art. 63** **Partecipazione**

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

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

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano 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, in particolare dei contribuenti.

### **Art. 64** **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 di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

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

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

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

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

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere ade-

guatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. 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.

9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli dalla legge e dal regolamento sottratti all'accesso.

10. La Giunta o il responsabile della posizione organizzativa potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 65** **Istanze**

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

2. La risposta all'interrogazione è fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal sindaco, 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 comunicazione della risposta, nonché adeguate pubblicità dell'istanza.

### **Art. 66** **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'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre 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 e adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 20 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in con-

siglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo 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. 67 Proposte**

1. N. 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 15 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 20 giorni dalla presentazione della proposta.

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

### **Art. 68 Istituti di partecipazione-informazione dei consiglieri**

1. Gli istituti di partecipazione, sono disciplinati dal regolamento della partecipazione.

2. La Segreteria del Comune trasmette a ciascun consigliere tempestivamente ed entro il termine previsto per l'esame l'elenco delle istanze, petizioni, proposte, istruttorie.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 69 Valorizzazione delle Associazioni**

1. La Giunta Comunale istituisce nei modi e nelle forme previste dall'apposito regolamento, Albo delle libere associazioni che operano sul territorio, garantendo al pubblico la permanente consultazione dello stesso.

2. Il Comune valorizza le libere associazioni, assume tutte le possibili iniziative per diffondere tra i cittadini la conoscenza delle attività più significative svolte dalle associazioni stesse, e nel rispetto dei principi di imparzialità e della concorsualità, per

favorire dette attività secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

3. Il Comune si impegna in particolare a favorire le libere associazioni che svolgono la loro attività senza fini di lucro ed utilizzando l'opera volontaria dei propri associati nei settori di cui all'apposito regolamento.

4. Il Comune, qualora intenda istituire servizi o assumere iniziative nei settori di cui al precedente comma, affidandone la gestione a terzi, si impegna a consultare le libere associazioni iscritte all'Albo, nonché a parità di condizioni e compatibilmente con il carattere delle specifiche attività nel rispetto delle norme di legge, ad affidare a tali associazioni la gestione dei servizi.

5. Ai fini di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini il Comune assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, secondo le modalità e le forme previste dal regolamento, l'accesso alle strutture ed ai servizi.

6. Le libere associazioni costituiscono soggetti privilegiati per le consultazioni disposte dagli organi del Comune. Il regolamento apposito della partecipazione, anche al fine di favorire l'incontro ed il confronto tra le libere associazioni, prevede e disciplina forme di informazione e consultazione periodica o contestuale di più associazioni.

7. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto delle associazioni allo svolgimento dell'attività del Comune.

### **Art. 70 Consiglio comunale dei giovani**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei giovani, con apposito regolamento.

### **Art. 71 Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove FORUM DEI CITTADINI, cioè riunioni pubbliche finalizzate a:

- a) migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi;
- b) alle consultazioni preventive nei settori:
  - Bilancio, programmazione, assetto del territorio e LL. PP.
  - Difesa del suolo e dell'ambiente.
  - Istruzione e formazione professionale, edilizia scolastica.

- Sanità ed igiene pubblica.
- Viabilità.
- Organizzazione degli Uffici e dei servizi.
- Servizi sociali, problemi dell'emarginazione dei soggetti più deboli (handicappati, emarginati, minori, anziani, tossicodipendenti, immigrati).

3. I FORUM DEI CITTADINI possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

4. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie all'ordine del giorno.

5. I FORUM possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di almeno 100 cittadini di età superiore a 14 anni nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

6. Un apposito regolamento stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento del FORUM assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

#### **Art. 72 Consulte**

1. Il Comune attiva consulte permanenti, ciascuna per ogni settore sottoelencato chiamate ad esprimere autonomi pareri previsti ed obbligatori, con le modalità previste nei regolamenti, sui seguenti argomenti:

- Tutela ambiente, sanità, igiene pubblica;
- Agricoltura, artigianato, commercio e industria;
- Tutela e servizi sociali, programmazione;
- Istruzione, cultura, sport e tempo libero.

2. Il Comune istituisce inoltre le consulte giovani e giovanissimi al fine di accoglierne le esigenze e promuovere la partecipazione.

3. La composizione di tali consulte verrà definita dal regolamento che, comunque dovrà assicurare la rappresentanza delle associazioni e degli organismi operanti nei settori innanzi elencati.

4. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

#### **Art. 73 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 ed organizzativo.

2. Inoltre il Comune mette a disposizione strutture comunali sia per lo svolgimento di dibattiti, tavole rotonde o conferenze, sia per lo svolgimento di

cineforum, mostre e quelle altre iniziative autonomamente promosse da:

- Associazioni, partiti, gruppi consiliari;
- 1/5 dei consiglieri;
- 30 cittadini.

3. L'utilizzo delle strutture comunali viene disciplinato da apposito regolamento.

### **CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 74 Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore a 800 iscritti nelle liste elettorali del Comune, può chiedere che vengano indetti Referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

2. I referendum consultivi possono avere ad oggetto proposte di deliberazione di iniziativa popolare, proposte di revoca di deliberazione del consiglio ovvero esprimere indirizzi su orientamenti o scelte di competenza del Comune.

3. Non possono essere sottoposti a referendum:

- Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento del Consiglio Comunale;
- Il Bilancio preventivo ed il Conto consuntivo;
- I Provvedimenti concernenti Tributi e Tariffe;
- I Provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- Gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini previsti dalla legge;
- Gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;

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

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

6. 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.

#### **Art. 75 Effetti del Referendum**

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

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

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata (2/3) dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 76** **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. 77** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

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

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

#### **Art. 78** **Difensore Civico**

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

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

#### **Art. 79** **Decadenza**

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

### **TITOLO VII** **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 80** **Statuto**

1. Lo Statuto comunale contiene le norme fonda-

mentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune e gli stessi atti amministrativi devono essere in armonia con esso.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

### **Art. 81 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge dallo Statuto e nel rispetto dei principi da questi fissati. Ha inoltre potestà regolamentare in tutte le altre materie di competenza comunale (art. 7 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.

3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 74.

4. Per la formazione dei regolamenti deve essere nominata apposita commissione consiliare e devono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

7. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 82 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 Costitu-

zione, nel decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 83 Ordinanze**

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

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

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

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. 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. 84 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. 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.





