

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, 28 MAGGIO 2001

N. 77

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 GALATINA (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 151 del 04.08.92**

Pag. 4198

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI GALATINA (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 151 del 04.08.92**TITOLO I  
**PRINCIPI, FINALITÀ E FUNZIONI****Art. 1**  
**Autonomia**

1. Il Comune di Galatina nell'ambito dei poteri riconosciutigli dalla Costituzione, dalla Legge sull'ordinamento delle Autonomie e dal presente Statuto:
- a) è Ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
  - b) è titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita, nell'ambito della Legge, sotto la propria responsabilità e a favore della popolazione che rappresenta; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione secondo il principio di sussidiarietà;
  - c) ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
  - d) ha diritto di autodeterminazione nelle materie di competenza, in ordine alle misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della comunità galatinese;
  - e) ripudia la guerra e promuove la pace;
  - f) promuove e tutela i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

**Art. 2**  
**Territorio**

1. Il Comune di Galatina esplica le proprie funzio-

ni e l'attività amministrativa nell'ambito dei propri confini territoriali.

2. Galatina è situata al centro dell'antica terra d'Otranto a 5°, 43'0" longitudine a 40°, 10'0" latitudine nord e a metri 78 s.l.m.

3. Il territorio ha una superficie di circa Kmq. 81,62 e confina con i Comuni di Lequile, Copertino, Nardò, Galatone, Seclì, Aradeo, Sogliano Cavour, Cutrofiano, Corigliano e Soletto.

4. E' costituito dal Centro Urbano e dalle Frazioni e località di Noha - Collemeto e Santa Barbara.

5. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge Regionale, e previa consultazione referendaria della popolazione interessata.

**Art. 3**  
**Storia, Titolo di Città, Stemma, Gonfalone**

1. La Città di Galatina trova le fonti della sua autonomia nella propria storia di antico centro greco e messapico, di fiorente Università locale e nelle tradizioni feudali che la videro splendida comunità con il nome di San Pietro in Galatina, guida insigne di economia e cultura in Terra d'Otranto per tutti i Comuni del circondario.

2. Il Comune di Galatina si fregia del titolo di "Città" concesso con Decreto del 20 luglio 1793 dal Re Ferdinando IV di Borbone.

3. Il Comune ha come proprio emblema formato da uno stemma di color azzurro, caricato da due chiavi pontificie di color oro, poste in croce di Sant'Andrea, con l'ingegno rivolto verso l'alto e cimato in capo da una corona, di tre punte dallo stesso, è in da una civetta (simbolo di Athena) posta in maestà.

Al capo del blasone segni esterni di Città, sui lati ramoscelli di ulivo e alloro.

4. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone. Esso è costituito da un drappo di colore azzurro, caricato dall'arma sopra descritta.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986 e del Regolamento Comunale.

5. Gli abitanti del Comune, in relazione alla antica denominazione greca e latina della città, assumono il nome di "galatinesi".

**Art. 4**  
**Partecipazione**

- 1 - Il Comune valorizza le libere forme associative

e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale, anche su base di quartiere o frazione. I rapporti di tali forme associative con il Comune sono disciplinati dal presente Statuto.

2. Il Comune nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive assicura la partecipazione degli interessati in osservanza dei principi stabiliti dalla L. 7.8.1990 n° 241.

3. Considera essenziale il concorso e la partecipazione di organismi locali ed enti pubblici e privati esistenti sul territorio. A tal fine attua forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e di collaborazione.

4. Agevola le forme di consultazione della popolazione nonché le procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi assicurando tempestivo esame.

5. Le consultazioni e i referendum riguarderanno materia di esclusiva competenza locale e, nel presente Statuto, le modalità di effettuazione sono stabilite al titolo III "Partecipazione popolare".

6. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. 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.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Le deliberazioni hanno valore consultivo e partecipativo, ma non vincolante per l'Amministrazione.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## Art. 5

### Partecipazione, Funzioni Sociali, Economiche e Culturali

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità Galatinese alla luce dei principi di cui ai precedenti articoli, e ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri

soggetti pubblici e privati. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato 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.

2. Il Comune, sulla base dei principi suesposti opera fattivamente e concretamente per:

- determinare, nei limiti della vigente legislazione statale e regionale e nel rispetto dei parametri fissati dal Piano Urbanistico Territoriale, una politica di programmazione urbanistica e di assetto del territorio che, previa attenta analisi bioambientale, realizzi l'ordinato sviluppo delle attività socioculturali, economiche, produttive ed infrastrutturali delle comunità, salvaguardando e tutelando l'ambiente naturale e il patrimonio storico, artistico, architettonico e archeologico;
- coordinare, regolamentare, favorire e sostenere le attività economiche, commerciali, artigianali e agricole con particolare riguardo alla imprenditorialità locale, alle iniziative autonome di carattere produttivo, alla cooperazione, alla occupazione giovanile e al problema delle pari opportunità nel settore lavoro;
- incentivare il turismo attraverso l'espansione dei servizi, delle attrezzature e delle attività turistiche nonché della valorizzazione della Città, delle sue bellezze e dei suoi prodotti tipici, curandone la conoscenza e l'immagine; e assicurare il diritto allo studio e sostenere le istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù e alla formazione permanente;
- affermare i valori della cultura attraverso l'attività della Biblioteca "PIETRO SICILIANI", del Museo "PIETRO CAVOTTI" delle altre istituzioni pubbliche e private che operano nel settore;
- promuovere e patrocinare l'attività di enti e associazioni culturali che propongono lo sviluppo del

patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali;

- incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e con il sostegno a enti, organismi e associazioni locali e sovra-comunali operanti sul territorio;
- attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, anche con il responsabile coinvolgimento del volontariato;
- tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla salubrità e sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, della maternità, della prima infanzia, della prevenzione e della lotta alle devianze e alle tossicodipendenze, curando, altresì, gli opportuni rapporti con l'A.U.S.L.

#### **Art. 6** **Gestione dei Servizi**

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

- la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- la collaborazione associata con altri Comuni mediante la stipula di apposite convenzioni e la costituzione di Consorzi per l'esercizio e la gestione di una pluralità di funzioni e di servizi;
- la concessione a terzi;
- apposita istituzione, non avente personalità giuridica, ma dotata di autonomia gestionale, in particolare per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, sportivi non aventi rilevanza imprenditoriale.

#### **Art. 7** **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni dirigenziali, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, garantendo il contenuto integrale e la facilità di lettura.

2. Il Segretario Generale è responsabile delle pubblicazioni. Il relativo registro è tenuto dal capo messo comunale che attesta, con data e sottoscrizione, l'avvenuta affissione all'albo degli atti al fini della certi-

ficazione di competenza del Segretario Comunale.

#### **Art. 8** **Registri, Atti ed Elenchi**

1. Il Comune deve tenere i registri, gli elenchi e gli atti di seguito indicati:

- Inventario dei beni immobili posseduti dal Comune, delle servitù attive e passive, e di ogni altro diritto relativo a beni immobili.
- Inventario dei beni mobili.
- Elenco delle strade Comunali, urbane ed extra urbane.
- Elenco delle iscrizioni ipotecarie, a favore e contro il Comune, delle loro rinnovazioni operate da termini di legge e della precisa indicazione delle epoche in cui si devono rinnovare.
- Elenco dei Consiglieri Comunali con indicazione della scadenza rispettiva.
- Elenco degli Assessori.
- Registro di protocollo con l'annotazione, in ordine di data, delle lettere e degli atti che pervengono al Comune e di quelli da esso spediti.
- Originali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, i quali devono essere rilegati, distintamente per anno, in modo da impedirne lo smarrimento e la dispersione.
- Indice delle deliberazioni del Consiglio con l'indicazione dei provvedimenti di presa d'atto o di annullamento da parte del CO.RE.CO.
- Indice delle deliberazioni della Giunta con l'indicazione della data di esecutività e dei provvedimenti di presa d'atto o annullamento da parte del CO.RE.CO.
- Bilanci e conti consuntivi.
- Libro mastro dal quale risultino, per ciascuna voce di entrata e di spesa, la somma accertata o riscossa e quella impegnata o pagata.
- Registro delle scadenze delle entrate e spese fisse.
- Registro e copie dei mandati di pagamento.
- Registro dei depositi presso la Cassa Comunale.
- Verbali di verifica e passaggi di cassa.
- Ruoli delle tasse comunali.
- Repertorio dei contratti.
- Indice delle circolari.
- Raccolta completa ed aggiornata dei regolamenti comunali.
- Registro degli atti notificati giudizialmente al Comune e dal Comune.
- Registro degli atti notificati dai messi comunali con l'indicazione della natura dell'atto, delle per-

sono cui vengono consegnati e del giorno della consegna.

- Indice e raccolta delle ordinanze del Sindaco.
- Indice e raccolta dei decreti del Sindaco.
- Registro delle Commissioni Comunali.
- Le determinazioni dei dirigenti.
- Elenco delle proposte di deliberazioni consiliari.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 9 Organi**

1. Sono organi di governo del Comune:
- il Consiglio
  - la Giunta
  - il Sindaco.

### **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 10 Poteri**

1. Il Consiglio è organo di governo locale con funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. In tale ambito il Consiglio ha poteri di programmazione generale con l'ausilio delle commissioni consiliari, di controllo ispettivo attraverso indagini conoscitive di verifica in merito all'attuazione delle direttive consiliari.

#### **Art. 11 Elezione, Composizione e Durata**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto è disciplinato dal regolamento,

approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità di convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari vengono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature, risorse finanziarie e umane, potendo altresì prevedere strutture apposite per il funzionamento del Consiglio stesso. Con il regolamento di cui al comma 1 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i seguenti atti urgenti e improrogabili:

- a) conto consuntivo;
- b) approvazione dei piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;
- c) approvazione delle delibere relative alle contrazioni di mutui e alla emissione di prestiti obbligazionari;
- d) atti straordinari e d'urgenza.

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

#### **Art. 12 Convalida**

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a nonna del Capo II Titolo II del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcune delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del suddetto D.Lgs.

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

**Art. 13****Diserzione della Prima Seduta**

1. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente il Consigliere Anziano provvede a riconvocare e riunire il Consiglio Comunale al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

**Art. 14****Presidenza Provvisoria**

1. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere Anziano. Il Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n° 267/2000 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

2. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.

**Art. 15****Nomina del Presidente del Consiglio**

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

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

In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

3. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile e la seduta consiliare prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti.

**Art. 16****Il Vice Presidente**

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

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

**Art. 17****Comunicazioni dei Componenti della Giunta**

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

**Art. 18****Indirizzi Generali di Governo**

1. Entro il termine di 60 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 nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di partecipare alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Tali linee programmatiche sono approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco e ad esse deve ispirarsi l'attività del Sindaco, della Giunta e degli organi burocratici dell'Ente.

**Art. 19****Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da un terzo dei consiglieri assegnati al

Comune, possono essere revocati dall'incarico congiuntamente o disgiuntamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco. In tal caso il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

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

3. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca del Presidente, il Vice Presidente convoca il Consiglio Comunale per la elezione del nuovo Presidente. Nel caso in cui siano revocati sia il Presidente che il Vice Presidente a tale incombenza provvede il Consigliere Anziano.

#### **Art. 20 Poteri**

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

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

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

- a) rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;
- b) è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il termine predetto è ridotto a non più di 5 giorni quando i richiedenti motivano la particolare urgenza della trattazione;
- c) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte completamente istruite presentate dal Sindaco, dalla Giunta, o da un quinto dei Consiglieri;
- d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;
- e) nomina tre Consiglieri-scrutatori per la verifica dei voti palesi e segreti, espressi dal Consiglio nelle votazioni;

- f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- g) firma insieme al Segretario Comunale i verbali delle deliberazioni;
- h) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- i) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- l) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- m) assegna e trasmette alle commissioni consiliari competenti le proposte di deliberazioni consiliari.

#### **Art. 21 Indennità**

1. Al Presidente del Consiglio si applicano le norme in materia di aspettativa, permessi ed indennità stabilite dal D.Lgs. 267/2000 Capo IV "Status degli amministratori locali".

2. Al Presidente con indennità di carica non viene corrisposto alcun gettone di presenza.

#### **Art. 22 Rapporti fra il Presidente e il Consiglio**

1. Il Presidente istituisce l'ufficio di Presidenza con il compito di garantire i rapporti secondo quanto stabilito nel regolamento tra lo stesso ufficio e i consiglieri e per favorire i compiti e le funzioni dei consiglieri.

2. Il Presidente ricerca l'intesa col Sindaco sulla data di convocazione del Consiglio. Nel caso in cui tale intesa non sia possibile il Presidente, sentito il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, assunto a maggioranza dei presenti, fissa direttamente la data.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 23 Rapporti tra il Sindaco e il Consiglio. Attività Ispettiva**

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco un periodo di tempo per rispon-

dere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dal Consiglieri.

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

#### **Art. 24** **Indirizzi per le Nomine**

1. Il Consiglio è convocato in una data compresa nei venti giorni feriali successivi a quella di approvazione delle linee programmatiche per formulare, a maggioranza assoluta dei componenti, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario senza necessità di convocazione espresa.

#### **Art. 25** **Consiglieri Comunali**

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

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

3. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione il Consiglio, esaminate le condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, deve dichiarare la ineleggibilità o incompatibilità di essi, a norma del D.Lgs. n° 267 del 18/8/2000, artt. 60 - 61 - 63 - 64 - 65 - 66. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili ai sensi degli artt. 68 e 69 del predetto D.Lgs.

4. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualità di Consigliere Anziano colui che ha riportato la maggiore cifra individuale data dalla somma dei voti di preferenza più quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n° 267/00.

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

6. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato alla imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei Dirigenti del Comune.

7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

9. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento.

10. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge, secondo quanto prescritto dall'art. 82 del D.Lgs. n° 267/00. Il Consigliere ha facoltà di richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione nei limiti previsti dal 4° comma del predetto art. 82.

11. Nel caso in cui i Consiglieri, gli Assessori o il Sindaco, vengono sottoposti a processo penale per cause connesse all'esercizio delle loro funzioni, gli stessi hanno diritto al rimborso delle spese processuali ove siano assolti dai reati loro ascritti.

12. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono comunicare alla Segreteria del Comune all'inizio e alla fine del mandato la loro situazione patrimoniale nonché dei loro familiari conviventi. Tali comunicazioni, in osservanza della legge sulla privacy saranno a disposizione presso l'ufficio di segreteria del Comune per tutta la durata del mandato elettivo.

#### **Art. 26** **Cessazione dalla Carica di Consigliere**

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

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono senza alcuna giustificazione nelle sedute consiliari che si tengono nei mesi di aprile maggio, giugno e ottobre, novembre e dicembre sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrono impedi-

menti, incompatibilità o incapacità contemplati dalla legge garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.90 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere nel far valere le cause giustificative può fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti) decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma degli artt. 141 - 143 del D.Lgs. n° 267/00.

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

6. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n° 267/00, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga.

### **Art. 27**

#### **Attribuzioni del Consiglio**

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

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

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regola-

menti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 30 del D.Lgs. n° 267/00 "Criteri generali di ordinamento degli uffici e dei servizi";

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

3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dall'art. 18 del presente statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco o del Presidente della Provincia e dei singoli

assessori.

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

### **Art. 28** **Costituzione dei Gruppi**

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

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

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

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

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

### **Art. 29** **Conferenza dei Capigruppo**

1. All'inizio di ogni tornata amministrativa si insedia la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio.

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

### **Art. 30** **Esercizio della Potestà Regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge

e del presente Statuto, regolamenti per il funzionamento delle istituzioni e degli organi per l'esercizio delle loro funzioni.

2. I regolamenti, divenuti esecutivi, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n° 267/00, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

### **Art. 31** **Commissioni Comunali Permanenti**

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

2. La composizione delle Commissioni sarà determinata con criterio proporzionale rispetto alla consistenza dei gruppi consiliari, fermo il diritto di ciascun gruppo di essere rappresentato in almeno una Commissione.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilirà il numero e le competenze delle varie Commissioni, le modalità di voto e le norme di funzionamento.

4. Le Commissioni non hanno potere deliberativo salvo diversa disposizione del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco non possono far parte quali componenti ad alcuna delle commissioni di cui al presente e successivo articolo.

### **Art. 32** **Commissioni Speciali**

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

- a) Commissioni temporanee con funzioni di garanzia e di controllo designando il Presidente delle stesse fra i Consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari di opposizione;
- b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie senza vincolo di segreto d'ufficio;
- c) Commissioni incaricate di studiare e predisporre i diversi regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale.

2. Un quarto dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'inchiesta, indicandone i

motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

#### **Art. 33**

##### **Commissioni per le Modifiche allo Statuto e per i Regolamenti del Consiglio**

1. Il Consiglio nomina una Commissione Consiliare per le modifiche allo Statuto e per il regolamento del Consiglio Comunale, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo la presenza in essa di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

La presidenza spetta al Presidente del Consiglio.

2. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire o da modificare, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone con proprio parere all'esame del Consiglio.

3. Il Consiglio approva le modifiche allo Statuto secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 18/8/2000 n° 267.

#### **Art. 34**

##### **Indennità di Presenza**

1. Ai componenti delle Commissioni di cui agli articoli 31, 32 e 33, compete un gettone di presenza per ogni seduta utile pari alla indennità di presenza prevista per il Consigliere Comunale. Non compete gettone di presenza se la seduta coincide con altra di altri organi oppure se al componente spetta l'indennità di carica secondo le disposizioni di cui al p. 10 dell'art. 25 del presente Statuto.

#### **Art. 35**

##### **Funzionamento del Consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento interno approvato con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio computando a tal fine il Sindaco.

### **CAPO III**

#### **GIUNTA COMUNALE E SINDACO SEZIONE PRIMA - DELLA GIUNTA**

#### **Art. 36**

##### **Composizione e Competenze**

1. La Giunta Comunale è organo di governo e di diretta collaborazione del Sindaco. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, compreso il Vice Sindaco, che non deve essere inferiore a 2 (due) e superiore a 7 (sette).

2. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Gli Assessori Comunali sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità (art. 47 D.Lgs. n° 267/00) alla carica di Consigliere. Sono scelti privilegiando requisiti di professionalità ed esperienza. Il Sindaco nella scelta degli assessori promuove la presenza di entrambi i sessi per assicurare condizioni di pari opportunità negli organi collegiali del Comune.

4. L'Assessore al momento della nomina e della cessazione del mandato è obbligato a presentare la propria situazione patrimoniale.

5. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini nel quarto grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

7. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale di Galatina.

8. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca. La nomina del nuovo Assessore sarà comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.

9. La Giunta si pronuncia, collegialmente nella seduta di insediamento, prima di trattare qualsiasi

altro oggetto, sulle condizioni di incompatibilità dei suoi componenti.

10. La Giunta:

- a) collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
- b) compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento;
- c) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- d) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- e) è, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (art. 48 D.Lgs. n° 267/00).

## SEZIONE SECONDA - DEL SINDACO

### Art. 37

#### Il Sindaco Organo Istituzionale

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e Ufficiale di Governo. Il Sindaco rappresenta il Comune.

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

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

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana secondo la formula prevista dall'art. 11 del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. del 10. 12.1957 n° 3.

### Art. 38

#### Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco:

- a) è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- b) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esple-

tamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

- c) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- d) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- e) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- f) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 50, comma 10 e 109 e 110 del D.Lgs. n° 267/00, da questo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione;
- h) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale che non sono di specifica competenza di dirigenti;
- i) vigila sul servizio di polizia municipale.

2. Il Sindaco è tenuto ad effettuare tutte le nomine, ad eccezione di quelle di cui alla lettera g), e le designazioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. n° 267/00.

3. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi Commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

### Art. 39

#### Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di Competenza Comunale

1. Il Sindaco ha competenza sulle materie previste dall'art. 50 del D.Lgs. n° 267/00 ed in particolare:

- a) provvede a fare osservare il presente Statuto e i regolamenti comunali;
- b) emana direttive affinché gli atti di indirizzo degli organi collegiali siano compiutamente attuati da

uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, e svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- c) stipula gli accordi di programma; d) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- e) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori;
- f) emana ordinanze;
- g) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo le leggi statali e regionali;
- h) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti delle stesse;
- i) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- l) ha potere di delega generale e particolare delle sue competenze e attribuzioni;
- m) riceve le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale;
- n) risponde alle interrogazioni o ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri nei termini e con le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale;
- o) emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale;
- p) il Sindaco agisce e resiste in giudizio nell'interesse del Comune nominando con proprio atto procuratori di fiducia.

#### **Art. 40**

##### **Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di Competenza Statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, ha competenza sulle materie previste dall'art. 54 del D.Lgs. n° 267/00 e in particolare sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica, di circolazione stradale;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Nelle materie previste dalle lettere a) b) c) e d) il Sindaco, informato il Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

3. Il Sindaco ha altresì competenza in ordine ad interventi di protezione civile e si avvale del personale comunale organizzato in squadre di pronto intervento e/o di associazioni di volontariato specializzate insistenti nell'ambito del Comune.

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

5. Ove il Sindaco o suo delegato non adempia ai compiti di cui all'art. 54 del D.Lgs. n° 267/00 il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### **Art. 41**

##### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 42**

##### **Vice Sindaco**

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

2. Il Vice Sindaco, altresì, sostituisce il Sindaco in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n° 267/00.

**Art. 43**  
**Mozione di Sfiducia**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al Presidente del Consiglio.

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

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

**Art. 44**  
**Effetti dell'approvazione della Mozione di Sfiducia**

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

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

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 45**  
**Riunioni ed Assemblee dei Cittadini**

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

2. L'Amministrazione Comunale facilita e garantisce l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cit-

tadini, gruppi ed organismi sociali che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso appositamente regolamentate sulla base di criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici dovranno limitarsi solo alle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle nonne sull'esercizio dei locali pubblici.

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

**Art. 46**  
**Istituti di partecipazione**

- 1) Iniziativa popolare: istanze, petizioni e proposte;
- 2) Azione popolare;
- 3) Referendum;
- 4) Diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- 5) La carta dei diritti;
- 6) Il Difensore Civico.

**Art. 47**  
**Soggetti Titolari al Diritto di Partecipazione**

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

**Art. 48**  
**Istanze, Petizioni e Proposte**

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

2. Le petizioni sottoscritte da almeno 101 cittadini dovranno avere riscontro a seconda delle competenze entro 30 giorni dalla data di ricezione se di competenza della Giunta, entro 60 giorni se di competenza del Consiglio, dando comunicazione ai capigruppo consiliari.

3. Le proposte o le revoche delle delibere sono presentate per iscritto da un minimo di 100 richiedenti. Ad esse viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente e dal Responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricezione, con comunicazione alla Giunta.

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

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

6. L'Amministrazione è tenuta a fornire risposta scritta ai soggetti titolari di cui al presente e precedente articolo entro 30 giorni e previo giudizio di ammissibilità.

#### **Art. 49 Azione Popolare**

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

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

#### **Art. 50 Referendum**

1. Il Comune intende promuovere l'istituto del referendum per assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini sia alle scelte inerenti l'Amministrazione della Città che al suo sviluppo sociale, economico e culturale. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

2. Non sono ammessi referendum che riguardino:

- a) materia tributaria e di bilancio;
- b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

- c) stato giuridico del personale del Comune e delle aziende speciali;
- d) materie sulle quali il Consiglio Comunale si deve esprimere entro i termini perentori stabiliti per legge;
- e) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
- f) atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari;
- g) provvedimenti del Consiglio Comunale la cui eventuale revoca possa comportare danni patrimoniali per il Comune;
- h) materie che non sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
- i) atti di pianificazione generale;
- l) su materie in contrasto con la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

3. La indizione è fatta quando lo richiede non meno del 10% degli elettori che possono proporre, o il Consiglio Comunale con propria deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio Comunale, previa verifica che il referendum richiesto non riguardi alcuno dei casi di cui al comma 2, lo ammette.

5. Nella deliberazione di ammissione del referendum deve essere contenuta la previsione della spesa necessaria per attuare la consultazione, nonché la dimostrazione della disponibilità finanziaria per far fronte alla relativa spesa.

6. Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

7. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito Regolamento.

9. Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno il 50%+1 degli aventi diritto al voto. Il risultato referendario è quello espresso dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

10. Il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, la deliberazione di presa d'atto degli stessi e l'eventuale adozione dei conseguenti provvedimenti.

## **CAPO II**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 51**

##### **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. 52**

##### **Procedimenti a istanza di parte**

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

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

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

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

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

#### **Art. 53**

##### **Procedimenti a impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare

urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.

#### **Art. 54**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

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

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

#### **Art. 55**

##### **Diritto di Accesso e di Informazione dei Cittadini**

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, o al contribuente, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi, ai sensi della L. N° 241/90 e successive modificazioni.

2. Il Regolamento, inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la parteci-

pazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;

- e) disciplina i limiti al diritto di partecipazione al procedimento amministrativo;
- f) individua le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità da sottrarre all'accesso.

Il diritto di accesso è assicurato ai cittadini anche agli atti delle società, delle aziende speciali ed istituzioni costituite, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 67 e 68 del presente statuto.

### **Art. 56 Carte dei Diritti**

1. Il Comune può adottare Carte dei Diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio Comunale.

2. Le Carte dei Diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive verifiche ed integrazioni periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubblicizzazione attraverso le proprie sedi e i propri uffici e ad inserire le carte dei diritti nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

### **Art. 57 Consultazioni**

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

A tal fine istituisce e promuove le consulte e le assemblee pubbliche.

2. Il comma 2 non si applica per gli atti relativi a tariffe, tributi e provvedimenti per i quali la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono apposite forme di consultazione.

### **Art. 58 Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente Titolo IR, le associazioni che operano nel territorio.

2. La registrazione avviene dopo il deposito presso la Segreteria Generale del Comune dell'atto costitutivo dell'Associazione, da ciò risultino con chiarezza le finalità perseguite sul territorio.

3. Quando l'attività dell'Associazione è regolata da uno Statuto Nazionale, il responsabile locale ne depositerà la copia a stampa redatta dagli organismi centrali ed accompagnerà il deposito con una breve relazione descrittiva dell'attività periferica esercitata sul territorio comunale.

### **Art. 59 Albo del Volontariato**

1. E' istituito un albo locale al quale vengono iscritte di diritto, su richiesta, tutte le associazioni del volontariato presenti nel territorio comunale, le cui finalità ed attività siano conformi alla L. 11.8.1991 e alla L.R. n° 11 del 16.3.1994. Sono iscritti in una apposita sezione dell'albo anche i singoli cittadini o nuclei familiari che intendono prestare la propria opera, gratuitamente, per attività socialmente utili.

### **Art. 60 Consulenza Tecnica**

1. Quando l'attività dell'Amministrazione interessa ambiti di rilevanza economica, giuridica, tecnica, il Comune può avvalersi dell'apporto delle eventuali consulte tecniche costituite da libere associazioni tra gli ordini e i Collegi professionali.

2. Tale apporto o contributo, offerto spontaneamente o preventivamente richiesto, è sempre a titolo gratuito.

3. La consulta tecnica indirizza, per il tramite del Sindaco, alla Giunta, al Consiglio e alle Commissioni, note tecniche.

### **Art. 61 Bollettino Ufficiale del Comune**

1. La Giunta Comunale può istituire un bollettino ufficiale del Comune sul quale, con una periodicità

bimestrale vengono pubblicati gli atti di maggior rilievo e interesse, ad esclusione degli atti di routine.

2. In particolare sul bollettino sono pubblicati gli atti e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e le ordinanze sindacali per summi e per oggetti.

Sono altresì pubblicati con lo stesso criterio gli atti dei gruppi consiliari come interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

3. Presso il Gabinetto del Sindaco è costituito l'Ufficio che provvede alla redazione del bollettino e ne cura la stampa e la diffusione gratuita.

4. Nel bilancio di previsione viene annualmente prevista la somma necessaria per la pubblicazione del Bollettino.

#### **Art. 62**

##### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

1. Il Comune istituisce l'ufficio relazioni con il pubblico al fine di garantire la piena attuazione della L. del 7.8.1990 n° 241 e del D.Lgs. 3.2.1993 n° 29 e sue successive modificazioni e integrazioni.

## **CAPO II DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 63**

##### **Istituzione**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Al Difensore Civico, organo di garanzia della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e di quanti privati Enti ed Associazioni operano sul territorio e concorrono alla vita sociale ed economica della comunità. La sua azione non può essere richiesta dai consiglieri comunali se non nei casi previsti dall'art. 127 del D.Lgs. n° 267/00.

Egli esercita la sua azione anche nei confronti delle Aziende ed Enti affidatari di pubblici servizi.

3. Il Difensore Civico resta in carica cinque anni e non può essere riconfermato. Qualora alla scadenza del quinquennio non sia stato eletto il successore, l'incarico viene prorogato fino all'insediamento del nuovo Difensore Civico e comunque non oltre sei mesi dalla naturale scadenza.

4. La prima elezione ha luogo entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto.

#### **Art. 64**

##### **Elezione, Durata e Requisiti**

1. Il Difensore Civico è eletto a suffragio universale diretto sulla base di una lista unica nella quale i nominativi dei candidati sono riportati in ordine alfabetico.

2. L'elezione del Difensore Civico è indetta dal Sindaco con pubblico manifesto da affiggere quarantacinque giorni prima della data fissata. Essa avviene in un solo giorno, di domenica, dalle ore 7 alle ore 20. Lo scrutinio avviene di seguito all'operazione di riscontro dei votanti.

3. Il seggio elettorale è composto dal presidente, da due scrutatori ed un segretario scelto dal presidente. Il presidente e gli scrutatori devono essere nominati mediante sorteggio tra i nominativi compresi nei rispettivi albi. Il segretario, oltre ad essere elettorale del Comune, deve essere in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.

4. Ciascun candidato deve essere presentato da almeno 250 elettori.

A tal fine le relative firme, debitamente autenticate a norma dell'art. 14 della L. 21.3.1990 n° 53, devono essere raccolte su un apposito modulo, il cui schema tipo viene rilasciato dal Comune, che deve indicare chiaramente il nome del candidato. Qualora il modulo sia composto da più fogli il nome del candidato deve essere riportato su ciascuno di essi. Il deposito del modulo deve avvenire entro il trentacinquesimo giorno precedente la data fissata per le elezioni.

5. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Galatina ed aver compiuto almeno 35 anni di età;
- essere in possesso del diploma di laurea, ovvero essere in possesso del titolo di studio di scuola media superiore e comunque di provata esperienza giuridico amministrativa acquisita per servizio prestato quali funzionari nei settori amministrativi della carriera dirigenziale dell'impiego privato, oppure direttiva o dirigenziale della Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno dieci anni.

6. Non possono essere candidati a Difensore Civico:

- a) coloro che si trovino nelle cause di incompatibilità o ineleggibilità previste dalla legge per la carica di consigliere comunale;
- b) coloro che abbiano avuto rapporto di lavoro dipendente con il Comune di Galatina nei precedenti 5 anni;
- c) coloro che siano parenti o affini entro il secondo

grado con il Sindaco, con gli Assessori e con i Consiglieri;

- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
- e) gli amministratori di Enti ed Aziende che abbiano avuto e hanno rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale con contributi e sovvenzioni dalla stessa a qualunque titolo e che non siano cessati da dette cariche da almeno sei mesi;
- f) chi esercita attività di lavoro autonomo nonché qualsiasi attività professionale commerciale costituente oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

7. Ciascun elettore può votare per un solo candidato trascrivendo sull'apposita scheda il cognome ovvero, in caso di omonimie, anche il nome del candidato prescelto.

8. L'elezione è considerata valida qualunque sia il numero dei votanti.

9. E' eletto difensore civico il candidato che ottiene la maggioranza relativa dei voti validi. A parità di voti risulta eletto il candidato più anziano di età.

10. L'elezione non può essere contestuale ad altra consultazione elettorale amministrativa comunale: in caso di possibili coincidenze, l'elezione del Difensore Civico deve avvenire entro i tre mesi successivi.

11. Le spese per l'elezione sono a carico del Comune.

12. Per la campagna elettorale si rimanda alle norme stabilite dalla L. 4.4.1956 n° 212 come modificata dalla L. 24.4.1975 n° 130 nonché, per quanto applicabili, alle disposizioni della L. 10. 12.1993 n° 515.

13. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle norme generali in materia di elezioni comunali, per quanto applicabili.

#### **Art. 65**

##### **Incompatibilità e Decadenza**

1. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonoma o subordinata, nonché di qualsiasi commercio o professione che abbia relazione con l'Ente Comune o suoi organi di derivazione.

2. L'incompatibilità sopravvenuta comporta la decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione da parte del Sindaco.

3. L'eventuale provvedimento di decadenza è

disposto dal Prefetto su proposta del Sindaco.

4. Il Difensore Civico, alla scadenza del suo mandato o cessato per qualunque motivo dalla carica, non può candidarsi per anni due in elezioni di qualsiasi grado.

#### **Art. 66**

##### **Attribuzioni e Funzioni**

1. Il Difensore Civico di propria iniziativa o ad istanza di chi ne ha interesse o titolo, previo avviso al Segretario Generale, può chiedere notizie direttamente ai funzionari responsabili di pratiche e di procedimenti amministrativi, al fine di esaminare congiuntamente lo stato e di stabilire modalità e termini per la definizione.

2. Il Difensore Civico può espletare le proprie funzioni anche di propria iniziativa in presenza di circostanze notorie che richiedono obiettivamente urgenti interventi per la eliminazione di disfunzioni o per la più spedita definizione di pratiche e di procedimenti amministrativi.

3. Il Difensore Civico deve, entro il trentuno marzo di ogni anno, rassegnare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi di inerzia, ritardi ed irregolarità rilevati, formulando osservazioni e suggerimenti. La predetta relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile.

4. Il Difensore Civico può rassegnare al Consiglio Comunale e congiuntamente alla Giunta ed al Sindaco relazioni inerenti disfunzioni dallo stesso giudicate di particolare gravità ed urgenza ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, anche della relazione annuale.

5. Il Difensore Civico dispone di una sede nonché delle attrezzature e del personale individuato d'intesa con lo stesso Difensore Civico, con apposita deliberazione di Giunta Comunale, personale che non potrà essere trasferito ad altro Ufficio senza il consenso del Difensore Civico.

6. Il Difensore Civico svolge tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.

#### **Art. 67**

##### **Modalità d'intervento**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune possono chiedere l'intervento del Difensore

re Civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge e dal regolamento.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio dei Difensore Civico.

3. Quest'ultimo, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, prede contatti con il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e eventualmente per procedere, congiuntamente, all'esame della pratica del procedimento.

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

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il Difensore Civico deve portare a conoscenza della Giunta, del Sindaco, del Segretario Generale Comunale, dei Revisori dei Conti e dei diretti interessati i motivi del ritardo riscontrato per i provvedimenti di competenza, con il potere-dovere di riferire all'Autorità Giudiziaria sui fatti che possono configurarsi come reati.

#### **Art. 68**

##### **Trattamento Economico**

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

#### **Art. 69**

##### **Norme di Garanzia**

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

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

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I SERVIZI**

#### **Art. 70**

##### **Servizi Pubblici Comunali**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

#### **Art. 71**

##### **Gestione Diretta dei Servizi Pubblici**

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

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

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902.

#### **Art. 72**

##### **Aziende Speciali ed Istituzioni**

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

2. Il Consiglio Comunale delibera altresì la costi-

tuzione di "istituzioni", organismi strumentali dell'Ente Locale per l'esercizio di servizi sociali e dotati di sola autonomia gestionale. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Nello stesso modo i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati;
- b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente ed i componenti del Consiglio cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia costruttiva;
- d) su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti il Consiglio dimissionari cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta dello stesso Sindaco;
- e) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami;
- f) Non possono accedere alla carica di Presidente o consigliere di amministrazione delle Aziende speciali, i parenti ed affini entro il 2° grado in linea retta ed il 3° grado in linea collaterale del personale dirigenziale e di coloro che al momento della nomina ricoprono cariche elettive comunali.

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

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

## **CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 73 Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 74 Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Provincia per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dagli artt. 67 e 68 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali dello stesso, che verranno pubblicati nell'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 Consorzio ed uniformerà la sua azione agli indirizzi del Consiglio.

### **Art. 75 Accordi di Programma**

1. Per la definizione l'attuazione di opere, di inter-

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

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

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

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

5. Prima di sottoscrivere accordi di programma promossi da altre Amministrazioni il Sindaco deve riferire al Consiglio e ricevere mandato preventivo.

6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. N° 267/00 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**TITOLO V**  
**ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'**  
**AMMINISTRATIVA DEGLI UFFICI**  
**E DEL PERSONALE**

**CAPO I**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Art. 76**  
**Principi Generali**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei

compiti loro attribuiti. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

2. Il Comune assicura il diritto del contribuente di partecipare al procedimento amministrativo così come previsto dalle norme di garanzia di cui alla legge 27/7/2000 n° 212.

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

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

5. Il Comune valorizza ed incentiva, in tale ottica, la professionalità e l'autonomia privilegiando la ricerca di metodi di lavoro idonei a garantire continui flussi informativi nei riguardi degli stessi organi politici, l'analisi costante della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficienza di diversi settori, in ambiti temporali anche ristretti, che permettano l'organizzazione "a tempo" di uffici finalizzati a soddisfare esigenze definitive, nonché la individuazione di standard di esecuzione degli atti e procedure di ogni settore, costantemente sottoposte a verifiche.

6. Il Comune fa riferimento al D.Lgs del 3.2.993, n. 29 e sue successive modificazioni ed integrazioni, e, comunque ad ogni normativa che regolamenti le attività gestionali e decisionali dei vari settori.

7. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

**CAPO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**  
**E DEL PERSONALE**

**Art. 77**  
**Conferenza dei Dirigenti**

1. La conferenza dei Dirigenti è un organismo ausiliario interno, strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione e il coordinamento della gestione amministrativa, in relazione agli obiettivi programmati dall'ente.

2. La conferenza dei Dirigenti, presieduta dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n° 267/00, si riunisce mensilmente per il necessario coordinamento del lavoro e dell'aggiornamento normativo dei diversi settori, esprime, obbligatoriamente, parere sul progetto del bilancio di previsione, sulle proposte di storno di fondi e di conto consuntivo.

3. Per ogni riunione della conferenza viene redatto apposito verbale.

**Art. 78**  
**Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

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

- a) l'articolazione dei settori e le diverse attribuzioni di competenza e dotazioni organiche, anche in maniera complessiva;
- b) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
- c) i procedimenti relativi alla costituzione, modificazione ed estinzione dello stato giuridico e del rapporto di pubblico impiego;
- d) i criteri e i principi per la formazione dei dirigenti e del personale, per la riqualificazione e per la costante valorizzazione e incentivazione delle professionalità di tutti i dipendenti;
- e) la specificazione delle attribuzioni gestionali dei dirigenti, in relazione agli obiettivi fissati nonché la possibilità di ulteriori deleghe da parte della Giunta Comunale, del Sindaco o del Segretario Generale di specifiche competenze;
- f) le modalità e le condizioni per il conferimento ai dirigenti e ai capi servizio dell'incarico di reggenza o supplenza di settori o servizi, in caso di vacanza o assenza del titolare;

- g) la specificazione del potere disciplinare riconosciuto ai Dirigenti nei riguardi dei dipendenti assegnati al settore di competenza, nonché le norme di funzionamento e le procedure di composizione e di attivazione del Collegio Arbitrale;
- h) la disciplina degli incarichi a collaboratori esterni per mansioni dirigenziali con contratto di diritto pubblico o privato o per progetti articolati, previo espletamento di formale procedura concorsuale e la previsione di incarichi di direzione di aree funzionali a dirigenti interni, a tempo determinato, per la esecuzione di programmi specifici;
- i) le modalità, le condizioni e i limiti per il rilascio ai dipendenti da parte del Sindaco di autorizzazione all'esercizio di professioni o all'espletamento di incarichi fuori dell'Ente;
- l) le modalità, le condizioni e i limiti per le notifiche di atti del Comune con personale non facente parte dell'organico generale;
- m) l'individuazione delle diverse aree di attività;
- n) la composizione e il funzionamento delle commissioni giudicatrici dei concorsi;
- o) le competenze e il funzionamento della conferenza dei Dirigenti, presieduta dal Segretario Generale o dal Direttore Generale;
- p) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Generale, il Direttore Generale e coordinatori di area responsabili di settore disciplinando i rapporti;
- q) la disciplina e le modalità della partecipazione sindacale nella questione dei rapporti di lavoro.

2. Il Regolamento del Personale, inoltre, sulla base dei principi fondamentali posti dallo Statuto nell'osservanza delle normative di legge contrattuali individua le modalità di funzionamento degli uffici.

**Art. 79**  
**Compiti Generali dei Dirigenti**

1. I Dirigenti hanno la responsabilità gestionale dell'attuazione dei programmi e obiettivi fissati dagli organi Politici ai quali rispondono del proprio operato, in una precisa distinzione di competenze funzionali e di responsabilità. Organizzano, in perfetta autonomia, e con il massimo della creatività e dell'impegno personale, le risorse umane, finanziarie e strumentali, assegnate in dotazione alla struttura per il conseguimento del risultato indicato e per raggiungere il funzionamento più efficiente ed economico degli uffici a cui sono preposti.

2. In caso di inerzia, inefficienza o inefficacia il Segretario Generale o il Direttore Generale ha il

potere-dovere di intervenire, anche sostituendosi al Dirigente, dopo avergli rivolto le opportune contestazioni, per rimuovere le cause d'improduttività dell'azione amministrativa.

3. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e questo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente:

- a) la Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti, che deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di Amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

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

4. Gli atti dei dirigenti assunti sotto forma di determinazioni sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

5. Il Regolamento del personale stabilisce le modalità di coordinamento tra i vari settori con il servizio del personale.

6. Il comportamento dei dirigenti nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato alla imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti del Comune.

### **CAPO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

#### **Art. 80 Norme Applicabili**

1. Apposito Regolamento disciplina la responsabilità, le sanzioni e i procedimenti disciplinari, prevedendo la composizione e il funzionamento del Collegio arbitrale.

### **CAPO IV SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 81 Stato Giuridico, Trattamento Economico e Funzioni**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

2. Le funzioni e le competenze del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dai regolamenti.

#### **Art. 82 Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197 - comma 2, lettera a) - del D.Lgs. N° 267/00 nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del predetto D.Lgs. n° 267/00.

3. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale.

4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La

durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

### **Art. 83** **Procedura Adozione Atti**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma precedente rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Art. 84** **Politiche del Personale**

1. Le politiche del personale poste in essere dal Comune devono tendere a valorizzare le risorse umane e a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, attraverso strumenti ed istituti di democrazia organizzativa. Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore, l'Amministrazione applica tutti gli istituti in esse previsti che permettano di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito.

2. Il Comune, inoltre, intrattiene corrette relazioni sindacali con gli organi di rappresentanza dei lavoratori dipendenti nel rispetto delle norme contrattuali che regolano la materia. Assicura la disponibilità di idonei locali e di altri strumenti per lo svolgimento nell'ente dell'attività sindacale.

## **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 85** **Ordinamento**

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

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

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

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

### **Art. 86** **Attività Finanziaria del Comune di Galatina**

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

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27/7/2000 n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competenze a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente (o nel dipendente) responsabile del tributo.

5. 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. 87** **Amministrazione dei Beni Comunali**

1. Il Dirigente del Settore in cui è compreso il servizio Patrimonio, cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato annualmente. Della esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, nonché della conservazione dei titoli, atti, carte è responsabile il Dirigente del Settore.

2. I beni patrimoniali non utilizzati direttamente dal Comune, per esigenze dei suoi servizi, sono dati in locazione alle condizioni di mercato o secondo le norme di legge; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

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

4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazione di beni.

#### **Art. 88**

##### **Contabilità Comunale: il Bilancio**

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

2. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito secondo le disposizioni di legge.

3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia.

4. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in conformità con quanto previsto dal Regolamento di contabilità e dalle disposizioni di legge in materia e in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi secondo quanto previsto dall'art. 151 del D.Lgs. n° 267/00.

5. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegno di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 89**

##### **Contabilità Comunale: il Conto Consuntivo**

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

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

3. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui all'art. 95 del presente Statuto, elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

#### **Art. 90**

##### **Attività Contrattuale**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta o da "Determinazioni" dei Dirigenti secondo le rispettive competenze.

3. L'attività relativa ai contratti è disciplinata dall'apposito regolamento.

#### **Art. 91**

##### **Composizione, Nomina e competenze del Collegio di Revisione Contabile**

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consulivo del Comune. Esso è composto da 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicati dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale.

2. Le candidature inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la Segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.

4. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al 1° comma dell'art. 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.

5. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segre-

tario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti della regione, della provincia e delle unioni di comuni compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

6. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

7. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

8. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

9. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

10. La presidenza del Collegio compete al Revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio Comunale nel caso in cui più di uno dei nominati sia iscritto nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

11. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procedere alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi componenti del Collegio decadono insieme con quelli rimasti in carica.

#### **Art. 92**

##### **Collegio dei Revisori. Funzioni**

1. Il Collegio dei revisori esercita tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità, collabora con il Consiglio Comunale e con la Giunta e vigila sulla regolarità contabile, finanziaria e fiscale del Comune.

2. Il regolamento di contabilità dovrà opportunamente disciplinare il servizio di controllo economico della gestione.

## **TITOLO VII RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **Art. 93**

##### **Partecipazione alla Programmazione**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione, formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno inviate alla Provincia per il necessario coordinamento.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

#### **Art. 94**

##### **Iniziativa per il Mutamento delle Circoscrizioni Provinciali**

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

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

#### **Art. 95**

##### **Pareri Obbligatori**

1. I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche a ordinamento autonomo, delle regioni e di ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività degli enti locali, sono espressi entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriba un termine minore.

2. Il termine, previa motivata comunicazione all'ente locale interessato da parte dell'amministrazione chiamata a esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 96**  
**Approvazione dello Statuto**

1. Lo statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

3. Se nella seconda votazione, dopo la prima infruttuosa, lo Statuto riporta il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati non è necessario ricorrere ad ulteriore votazione.

**Art. 97**  
**Modificazioni ed Abrogazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D.Lgs. n° 267/00.

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

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

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

**Art. 98**  
**Entrata in Vigore**

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

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, così come previsto dal precedente comma I.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.