

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 XXXIII

BARI, 23 GENNAIO 2002

N. 11

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 Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 (L. 260.000) tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34 (L. 2.600). 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 - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33 (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 € 154,94 (L. 300.000) oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) 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 € 11,36 (L. 22.000) oltre IVA (importo totale € 13,63) 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 CALIMERA (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 186 del 02.10.92**

Pag. 656

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI CALIMERA (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 186 del 02.10.92****COMUNE DI CALIMERA  
(Provincia di Lecce)****STATUTO COMUNALE  
(Approvato dal Consiglio Comunale  
con atto n. 35 del 14/09/2001)****PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Poteri e funzioni**

1. Il Comune di Calimera è Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.

2. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della Comunità amministrata.

**Art. 2****Territorio – Gonfalone – Stemma**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11, 14 e confina a Nord con i Comuni di Castrì di Lecce e di Caprarica, ad Est con i Comuni di Melendugno e Vernole, a sud con i Comuni di Martano e Carpignano e ad Ovest con i Comuni di Martignano e Zollino.

2. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che

rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

3. Il Comune si identifica con il nome Calimera e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio in data 11 maggio 1957. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 11.5.1957.

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

**Art. 3****Autonomia e partecipazione**

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare, sotto la propria responsabilità, e nell'interesse della comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali e tali attività quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2. A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità Calimerese.

3. Il Comune di Calimera considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

4. Il Comune riconosce che la partecipazione delle associazioni educative, formative e di volontariato alle scelte politiche di programmazione generale, ed alle attività amministrative, è condizione essenziale per lo sviluppo della vita sociale e democratica e soprattutto delle fasce deboli della Comunità. A tal fine si richiama la Legge 11.8.1991, n. 266 sul volontariato.

5. Il Comune di Calimera, ispirandosi ai principi di cui alla Legge 8 marzo 1994 n. 203 e del D.Lgs. n. 286/98, promuove la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

6. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, promuovendo la presenza di entrambi i sessi negli organismi collegiali di governo, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

#### **Art. 4** **Servizi Sociali**

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore dei singoli, di gruppi o di associazioni di volontariato, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza di categoria predeterminate.

2. Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed agli invalidi.

3. Concorre ad assicurare servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione educativa e culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

4. Concorre ad assicurare, d'intesa con l'Unità Sanitaria Locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione e controllo, nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, museale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

8. Promuove e tutela la conservazione, lo studio e la valorizzazione della lingua e della cultura greca anche in collaborazione con gli altri Comuni ellenofoni appartenenti alla Grecia Salentina, con l'Università di Lecce, con Enti ed Istituzioni Nazionali ed esteri, in particolare greci ed ellefoni.

9. Il Comune, in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine, il Comune promuove nella Comunità locale iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di cooperazione alla pace.

#### **Art. 5** **Sviluppo economico**

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2. Istituisce, regola e coordina, le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3. Favorisce l'associazionismo e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico, di partecipazione popolare al processo produttivo ed erogativo di servizi.

4. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello che si ricollega alle tradizioni artistiche, storiche e ai costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

7. Attua interventi per la protezione della natura e del patrimonio boschivo, con la collaborazione della Regione, e vigila sull'Amministrazione dei beni di uso civico e di demanio.

8. Partecipa nell'ambito delle leggi in vigore ad iniziative economiche tendenti allo sviluppo sociale ed economico del Comune.

9. Il Consiglio Comunale approva annualmente il piano di sviluppo economico, produttivo e dei servizi

#### **Art. 6** **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune determina, per quanto di competenza

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

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

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

4. Il Comune realizza la convivenza ordinata e pacifica della cittadinanza attraverso funzioni di Polizia Locale, fatte salve le funzioni riservate allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, A tal fine organizza un apposito servizio ed istituisce il corpo di Polizia municipale, il quale nell'ambito dell'organico del Comune, risponde direttamente al Sindaco.

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

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

7. Il Comune privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente, favorendo il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati del Centro storico.

#### **Art. 7**

##### **Limiti alle funzioni**

1. Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

#### **Art. 8**

##### **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.

#### **Art. 9**

##### **Programmazione**

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.

4. Partecipa, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge regionale e disposizioni provinciali, alla formazione dei piani e programmi regionali e provinciali.

#### **Art. 10**

##### **L'informazione**

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi decisioni ed atti di particolare rilevanza comunale.

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

3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e

informazione nei modi previsti dalla legge e dal presente Statuto e dal relativo regolamento.

### **Art. 11 Diritti del Contribuente**

Il Comune garantisce i diritti del contribuente con riferimento alla legge 27/7/2000 n. 212 e all'apposito regolamento la cui materiale attuazione avverrà dopo l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

## **ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**

### **Art. 12 Organi**

Sono Organi del Comune:

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

### **Art. 13 Il Consiglio Comunale**

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

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito ed in conformità alle leggi vigenti.

### **Art. 14 Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale nomina nel suo seno, con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori consiliari a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 40, comma 2° del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

### **Art. 15 Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Il Presidente promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale ed assicura, con le modalità previste dal presente Statuto, la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco.

4. Il Presidente del Consiglio:

- programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa delle Commissioni e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dallo Statuto e dal regolamento,
- propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove, da parte del Consiglio, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
- cura rapporti periodici del Consiglio con l'Organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore Civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto;

- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal regolamento;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- autorizza le missioni dei Consiglieri comunali.

### **Art. 16**

#### **Attribuzioni e competenze del Consiglio**

1. Spetta al Consiglio Comunale:

- a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;
- b) approvare i regolamenti salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;
- c) formulare i programmi generici e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari degli investimenti;
- d) approvare i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche, determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari;
- e) approvare il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni;
- f) approvare il conto consuntivo;
- g) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- h) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle fra il Comune e la Provincia, la costituzione e le modificazioni di forme associative;
- i) deliberare l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- j) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzione e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;
- k) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- l) affidare attività o servizi, mediante convenzione;
- m) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- n) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) approvare le deliberazioni relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e alla emissione di prestiti obbligazionari;
- p) deliberare le spese che impegnino bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle loca-

zioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- q) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- r) definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati, nonché la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;
- s) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge;
- t) istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
- u) istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione;
- v) adottare ogni altro provvedimento amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle di bilancio da sottoporre a ratifica del 1° Consiglio Comunale utile e non oltre i sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

3. Il Consiglio Comunale, in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio, partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

### **Art. 17**

#### **Elezione e durata - Consigliere anziano**

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.

2. La durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, con esclusione del Sindaco

neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 9 del medesimo art. 71.

4. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili preventivamente previsti dalla legge o ritenuti tali dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 18**

##### **Prerogative dei consiglieri comunali**

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

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

3. Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Hanno, inoltre, diritto di prendere visione ad horas di atti, documenti e del protocollo del Comune, e di ottenere dagli Uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato, ivi comprese le informazioni e la documentazione amministrativa relative ai rapporti tra il Comune e le Aziende e/o Enti ad esso collegati.

5. Hanno diritto ad acquisire, tramite il Sindaco, dalla Società a partecipazione comunale maggioritaria (farmacia comunale S.p.A., ecc.), copia di tutti gli atti indispensabili ad esercitare il potere di indirizzo, vigilanza e controllo di cui al successivo art.65, lettere b), c), d), e) del comma 2, nonché copie delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

6. Hanno diritto di avere copia dei documenti amministrativi entro tre giorni dalla richiesta scritta inoltrata al Sindaco.

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

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

9. Essi sono tenuti al Segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

10. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

11. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabi-

lite nel regolamento del Consiglio Comunale, i redditi posseduti prima, durante e dopo il mandato.

#### **Art. 19**

##### **Cessazione o sospensione della carica di consigliere**

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

2. I Consiglieri che non intervengono a una intera sessione ordinaria senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

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

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della L. 55 del 19.3.1990, come modificato dall'art. 1 della L. 16 del 18.1.1992, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua 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 dei voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

#### **Art. 20**

##### **Prima adunanza e convocazione**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento secondo la formula di cui al successivo art. 34. Quindi, comunica al Consiglio i nomi dei componenti la Giunta e del Vice-sindaco e sottopone all'approvazione dello stesso gli indirizzi generali di governo presentati in apposito documento.

3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

### **Art. 21**

#### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta, salvo il disposto del successivo comma 6.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di gennaio, giugno e dicembre.

3. Esso è convocato in sessione straordinaria su richiesta del Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

4. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

5. Per le modalità di convocazione si applicano le norme di cui all'art. 125 del T.U. 1915 e quelle contenute nell'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

7. Il Presidente del Consiglio stabilisce il giorno di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

### **Art. 22**

#### **Adunanze e deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri. Tale quorum strutturale non è applicabile in sede di approvazione del bilancio di previsione per il quale è richiesta la presenza di almeno la metà dei

consiglieri assegnati ed una maggioranza di almeno la metà più uno dei presenti.

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

4. In casi particolari è prevista la possibilità che le sedute del Consiglio Comunale possano svolgersi in una sede diversa da quella istituzionale.

5. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

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

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

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

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

### **Art. 23**

#### **Regolamento interno**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

### **Art. 24**

#### **Commissioni Consiliari**

1. Il regolamento del Consiglio determina poteri, composizione, organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, e delle commissioni speciali d'indagine, assicurando in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale. Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

2. Le commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono azione propositiva, nonché l'esame preliminare delle proposte di regola-



menti e di deliberazioni del Consiglio Comunale, nonché esprimono Il parere preventivo sul provvedimenti della Giunta, nel casi stabiliti dallo Statuto.

3. Le commissioni deliberano a maggioranza, purché sia almeno presente la metà dei componenti.

4. Il Sindaco e gli assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

5. Commissioni speciali possono altresì essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta.

6. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio Comunale che pone in votazione solo nella sua interezza.

7. La presidenza delle Commissioni Consiliari, aventi funzioni di controllo o garanzia, è attribuita ai gruppi di minoranza.

### **Art. 25**

#### **La Giunta Comunale**

1. La giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano specificatamente riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai funzionari. Riferisce al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali, nella prima sessione straordinaria dell'anno successivo a quello di riferimento. Svolge attività propositiva di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Spetta, in particolare:

- a) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- b) dare esecuzione e adottare i provvedimenti di amministrazione conseguenti agli atti programmatici del Consiglio;
- c) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- d) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- e) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
- f) decidere in ordine alle controversie sulle compe-

tenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

- g) nominare i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- h) modificare le tariffe ed elaborare e proporre al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- i) determinare, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i criteri stabiliti dal Consiglio;
- j) deliberare in materia di acquisti e alienazioni immobiliari e relative permutate, di appalti e concessioni previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino in atti di ordinaria gestione di competenza del Segretario, del Direttore generale, ove nominato, o di altri funzionari;
- k) deliberare nei casi di urgenza, e, in caso di spese di investimento previo parere della commissione consiliare competente (da esprimere entro cinque giorni dalla richiesta e da considerarsi acquisti qualora non espresso nei termini), le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art. 175, comma 4°, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- l) affidare incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori sempre che l'opera da realizzare sia stata prevista in atti fondamentali del C.C.;
- m) deliberare le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone, ed enti pubblici e privati, secondo i criteri e le modalità previste dai rispettivi regolamenti;
- n) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- o) deliberare in materia di liti attive e passive, salvo quanto disposto dal successivo art. 31, lett. e), in materia di rinunce e transazioni che non impegnino queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- p) proporre i regolamenti.

### **Art. 26**

#### **Nomina e composizione della Giunta**

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

siede, e da un numero di Assessori da 4 a 6, tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali e/o fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Di tale nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella 1ª seduta successiva alla elezione, unitamente al documento contenente la proposta degli indirizzi generali di Governo. Entro i successivi 15 giorni, salvo che non si sia già provveduto nella prima seduta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e al progetti da realizzare nel corso del mandato. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica (da effettuare quest'ultima presso la segreteria del Comune). Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate loro dal Sindaco.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i dipendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado. Non possono, altresì, far parte della Giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, del Segretario Comunale e del Tesoriere. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

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

#### **Art. 27**

##### **Attribuzioni degli Assessori**

1. Ciascun Assessore esercita funzioni assegnategli dal Sindaco organicamente ordinate per materie e sovrintende al settore cui è preposto.

2. L'Assessore firma gli atti di competenza, se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco, e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto o dal regolamento al Segretario Comunale o ai funzionari.

#### **Art. 28**

##### **Adunanze e deliberazioni**

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

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

3. Alle sedute della Giunta possono intervenire i Revisori dei Conti su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta degli stessi.

4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

5. Il Segretario Comunale cura altresì la verbalizzazione delle sedute.

#### **Art. 29**

##### **Mozione di sfiducia**

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

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente art. 19 comma 1°, vi provvede il Prefetto.

#### **Art. 30**

##### **Dimissioni, revoca e decadenza degli Assessori**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con provvedimento motivato. Deve provvedere alla nomina dei nuovi in sostituzione di quelli venuti a cessare dalla carica per qualunque causa. I provvedimenti di nomina e revoca e dimissioni degli assessori devono essere affissi all'albo pretorio e comunicati al Capigruppo consiliari ed al Collegio dei Revisori dei Conti, nonché al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione dei suddetti provvedimenti.

2. La decadenza dalla qualità di assessore avviene per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge ed è promossa e pronunciata in conformità alle norme stabilite dal D.P.R. 16-5-1960, nr. 570 e successive modifiche e integrazioni.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono irre-

vocabili e diventano efficaci al momento della sua sostituzione.

### **Art. 31 Elezione del Sindaco**

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

### **Art. 32 Funzioni e competenze**

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Egli rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori dandone comunicazione al Prefetto ed al Consiglio Comunale. Può, altresì, conferire, a termine, delega specifica, non di carattere gestionale, a singoli Consiglieri Comunali nelle materie di competenza consiliare.

4. Al Sindaco in particolare spetta:

- a) Convocare e presiedere la Giunta Comunale;
- b) rappresentare l'Ente anche in giudizio;
- c) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) provvedere, nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dal l'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 Tuel;

- i) convocare i comizi per i referendum comunali;
- j) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
- l) attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica, secondo modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento, ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- m) attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- n) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi e nei termini previsti dall'apposito regolamento i dipendenti del Comune;
- o) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- p) provvedere all'osservanza dei regolamenti;
- q) promuovere gli accordi di programma;
- r) attribuire le funzioni di messo comunale ai dipendenti inquadrati nella Categoria B del C.C.N.L.

### **Art. 33 Altre attribuzioni**

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti domandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, altresì, quale rappresentante della Comunità Locale, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali all'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

**Art. 34**  
**Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta il seguente giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

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

**Art. 35**  
**Vicesindaco**

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

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

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

**Art. 36**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione,  
decadenza o decesso del Sindaco**

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

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

**INIZIATIVA POLITICA  
ED AMMINISTRATIVA**

**Art. 37**  
**Partecipazioni dei cittadini  
all'iniziativa amministrativa**

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

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

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

4. Il regolamento per il responsabile del procedimento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, le forme ed i tempi dell'informazione dei soggetti interessati, delle eventuali comunicazioni degli stessi e dei tempi di definizione delle procedure.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o le indeterminanze degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

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

7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, nei termini regolamentari, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

8. L'Organo competente potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 38** **Istanze**

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

2. La risposta all'istanza viene fornita dal Sindaco.

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

### **Art. 39** **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva (almeno 20 persone), agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 36 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo Competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

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

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

### **Art. 40** **Proposte**

1. Almeno n. 300 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sin-

daco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria,

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla ricezione della proposta.

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

4. L'organo competente delibera sulla proposta comunque entro il termine massimo di 65 giorni dalla presentazione della stessa.

### **Art. 41** **Organismi di partecipazione**

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

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

### **Art. 42** **Partecipazione alle Commissioni**

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

2. Il Comune considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale e di garantirne il continuo collegamento con gli organi comunali. A tal fine istituisce delle consulte permanenti che saranno chiamate ad esprimere autonomi indirizzi nonché pareri preventivi ed obbligatori nei termini e nei tempi fissati dal regolamento. Gli argomenti di cui potranno occuparsi le consulte riguarderanno: bilancio, programmazione, assetto e tutela del territorio e dell'ambiente, lavori pubblici, istruzione e formazione professionale, sanità, servizi sociali e igiene pubblica, viabilità e trasporti, organizzazione dei servizi, pari opportunità. Sono parte delle consulte le organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative delle associazioni professionali di categoria, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione.

**Art. 43**  
**Volontariato**

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

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

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**Art. 44**  
**Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere il Consiglio Comunale dei ragazzi.

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

3. La modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**REFERENDUM,  
DIRITTI DI ACCESSO  
E AZIONE POPOLARE**

**Art. 45**  
**Referendum**

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

2. Non possono essere indetti referendum- in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

5. il quesito sottoposto a referendum è valido se alla votazione ha partecipato il 50% + uno degli elettori aventi diritto.

6. L'Amministrazione Comunale collabora con l'utilizzo dei propri servizi e strutture qualora dovessero effettuarsi referendum consultivi su base provinciale.

**Art. 46**  
**Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo coerenti con le risultanze referendarie.

2. Una consultazione referendaria non può essere indetta prima che siano decorsi almeno 12 mesi dall'attuazione di altra precedente consultazione referendaria comunale, nell'ambito di ogni consultazione possono essere effettuati più referendum, anche su argomenti diversi.

3. Nessun referendum consultivo popolare può essere proposto o celebrato sei mesi prima della scadenza naturale del mandato del Consiglio comunale e sei mesi dopo le consultazioni amministrative; in ogni caso non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.

4. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale sono sospese le operazioni referendarie.

**Art. 47**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione, anche relativi ai rapporti con soggetti privati che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento ed i principi sanciti dalla legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, e nel rispetto, comunque, delle disposizioni contenute nella legge 31/12/1996 n. 675.

2. Sono sottratti al diritto di accesso quegli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sotto-

posti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

#### **Art. 48**

##### **Diritto di informazione**

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

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

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

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

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

6. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, del foglio "Annunzi legali" della Provincia e dei regolamenti comunali.

7. Le risultanze finali del bilancio e del conto consuntivo, una volta approvati, verranno resi noti a mezzo di pubblico manifesto.

#### **Art. 49**

##### **Azione popolare**

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

2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della Legge 8 luglio 1986 n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giu-

dice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 50**

##### **Istituzione e finalità**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del difensore civico con sede presso la Casa Comunale.

2. Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini

#### **Art. 51**

##### **Elezione durata requisiti**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Ove in questa prima seduta non dovesse raggiungersi il quorum richiesto si deve riconvocare il Consiglio entro due mesi e procedere all'elezione del difensore civico. Ove neanche in questa seduta si raggiunga il quorum della maggioranza dei tre quarti il Consiglio Comunale dovrà essere convocato entro 30 giorni ed in quella seduta si eleggerà il difensore civico con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla nomina del nuovo.

4. Il Difensore Civico non è rieleggibile.

5. Il difensore civico deve avere i requisiti per l'elezione a Consigliere del Comune ed è scelto fra i cittadini che abbiano una adeguata competenza amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità.

6. Il difensore civico non può presentarsi come candidato alle tornate elettorali comunali per i cinque anni successivi alla decadenza del proprio mandato.

#### **Art. 52**

##### **Ineleggibilità - incompatibilità decadenza**

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

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi, nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
- e) coloro che abbiano ascendenti o discendenti ovvero parenti affini entro il 4° grado che siano amministratori, segretario o responsabile di servizio o settore del Comune.

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

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

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

#### **Art. 53**

##### **Revoca**

Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o per gravi motivi morali, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la medesima procedura di nomina (vedi art. 51).

#### **Art. 54**

##### **Prerogative**

Spetta al difensore civico:

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

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

3. Effettuare il controllo eventuale di legittimità sugli atti della Giunta e del Consiglio, ai sensi dell'art. 127, commi 2, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

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

5. Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

6. Il dirigente che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di fare rapporto all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 55**

##### **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 e le aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del difensore civico.

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

4. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa con il responsabile del settore o di servizio, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, al Segretario Comunale ed al Sindaco.

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedi-



mento, il difensore civico deve portare a conoscenza del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

#### **Art. 56**

##### **Rapporti con il Consiglio Comunale**

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

#### **Art. 57**

##### **Ufficio**

1. Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali.

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

3. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.

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

#### **Art. 58**

##### **Trattamento economico**

Al difensore civico spettano indennità e rimborsi nella misura del 40% rispetto a quelli del Sindaco.

### **MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 59**

##### **Modifiche territoriali**

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri Comuni contigui.

#### **Art. 60**

##### **Forme associative e di cooperazione**

1. Il Comune per la gestione ordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dal titolo II, Capo V, del D.Lgs. 18/8/2000 n.267, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio;
- c) l'unione con altro o più Comuni della stessa Provincia;
- d) l'accordo di programma.

### **ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Organizzazione uffici e personale**

#### **Art. 61**

##### **Principi generali e amministrativi**

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 8 e 9 del presente Statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente Statuto, nonché il buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto d'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure, per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

#### **Art. 62**

##### **Attività normativa regolamentare**

1. Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente Statuto, i regolamenti, salvo quelli sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi del precedente art. 15, comma 1, lettera b).

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. La prima dopo l'adozione della deliberazione approvativa da parte dell'organo competente. La seconda dopo l'espletamento del controllo e le eventuali approvazioni od omologazioni ove previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 63**

##### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, al Responsabili di Servizi e al personale dipendente dall'Amministrazione Comunale.

2. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, alla buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicino esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del Regolamento.

3. La semplificazione ed il buon andamento dell'azione Amministrativa devono essere attuate dal Responsabili di Servizio anche mediante la conferenza dei servizi, che è organo consultivo interno, strumento di impostazione e verifica del lavoro, di pianificazione, coordinamento e di controllo interno della gestione amministrativa. Il Responsabile ne determina analiticamente i compiti e ne disciplina il funzionamento.

4. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione, sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.

5. Il Nucleo di valutazione esamina detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

#### **Art. 64**

##### **Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Regolamento, informandosi ai principi di cui all'articolo precedente ed ai criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, disciplina il rapporto di impiego conformandolo alla normativa vigente, nonché alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata definita ai sensi di legge.

Esso disciplina precipuamente:

- a) l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi;
- b) il ruolo organico del personale e la sua revisione periodica ai sensi di legge;
- c) lo stato giuridico e il trattamento economico del personale in conformità alle leggi e gli accordi collettivi nazionali di lavoro;
- d) le attribuzioni dei responsabili dei servizi, desumibili dai principi di legge in quanto applicabili, opportunamente adattati alla dimensione ed alla situazione dell'Ente;
- e) le modalità di coordinamento tra il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi;
- f) possibili forme di rotazione tra i responsabili dei servizi;
- g) l'attuazione della normativa contrattuale in materia di infrazioni e sanzioni disciplinari nel rispetto dei principi di legge;
- h) le modalità di partecipazione sindacale in conformità alla normativa vigente, la disciplina delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari.

2. Il Regolamento deve inoltre prevedere norme attraverso le quali l'Ente:

- a) individua criteri per la flessibilità organizzativa del personale in relazione alle esigenze scaturenti dai programmi dell'Amministrazione per una migliore distribuzione dei carichi di lavoro, fermo restando i contingenti complessivi previsti dalla pianta organica;
- b) cura la formazione e l'aggiornamento del personale in maniera periodica e sistematica.

3. Il regolamento disciplina, altresì, la dotazione organica, le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nonché i limiti, criteri e modalità per l'attribuzione degli incarichi di cui

alle precedenti lettere 1a), 1b) e dell'art. 31, comma 4, lettera l) ed m), e per la costituzione di uffici di "staff" posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o della Giunta e/o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, anche avvalendosi di collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato di diritto privato, la cui durata non può eccedere quella del mandato di detti organi elettivi. In tale ultimo caso, al fine di un contenimento della spesa, si potrà provvedere sia con una gestione coordinata del servizio con altri enti locali, sia autonomamente utilizzando rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, anche a tempo parziale, secondo modalità e criteri da predeterminare nel regolamento.

4. Il regolamento può prevedere che la copertura dei posti di responsabili delle strutture di vertice o di altra specializzazione possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.

#### **Art. 65**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco con le modalità e criteri stabiliti dal capo II, titolo IV, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e dal relativo regolamento.

2. Il Segretario Comunale svolge funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, ed, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui provvedimenti di detti organi.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo nel caso in cui, ai sensi delle vigenti norme e con le modalità e i criteri stabiliti nel regolamento, non sia stato nominato, previa apposita convenzione deliberata dai consigli dei comuni interessati, un Direttore generale.

4. Al Segretario Comunale spetta, altresì, in particolare:

- a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione;
- b) rogare tutti i contratti nel quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercitare ogni altra funzione attribuita, oltre che

dal presente statuto, dalla legge, dai regolamenti comunali, o conferita dal Sindaco.

5. Il Sindaco, qualora non ritenga di nominare il Direttore generale, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 108, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, stabilendo, previa deliberazione della Giunta Comunale, una indennità ad personam, ai sensi dell'art. 110, comma 3, dello stesso D.Lgs.

6. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dal CCNL 16 maggio 2001.

#### **Art. 66**

##### **Responsabili delle strutture**

1. Ai responsabili delle strutture di massima dimensione, con la collaborazione del personale assegnato alla struttura, sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Comunale, ove non sia stato nominato il Direttore generale, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. Ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato ed al di fuori della dotazione organica, per far fronte ad esigenze di tipo dirigenziale, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico, deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

3. Ai funzionari responsabili dei servizi compete, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nei limiti delle specifiche attribuzioni:

- 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;
- d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel

rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dal regolamento, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, dif-fide, verbali, autentica-legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

4. Le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dei responsabili delle strutture - che prescindono dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorso - debbono essere fissate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto sia delle attitudini che delle capacità professionali di ciascun dipendente prescelto, salvaguardando la competenza del Sindaco in tale materia, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e dell'art. 31 del presente statuto.

## SERVIZI PUBBLICI

### Art. 67

#### Forme di gestione

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, da solo o in consorzio con altri Comuni, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, da solo o in consorzio con altri Comuni, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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

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

3. In materia di privatizzazione dei servizi pubblici si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 12 della legge 23.12.1992, nr. 498, quelle di cui al titolo V, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

### Art. 68

#### Indirizzo, vigilanza e controllo

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale pubblico, sulle aziende e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.

2. A tal fine spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, o a quest'ultimo, in caso di espressa riserva di legge, la nomina e la revoca degli amministratori degli Enti ed aziende interamente dipendenti dal Comune, nonché degli Amministratori e Sindaci del Comune nelle società a partecipazione comunale maggioritaria.

3. Spetta invece al Consiglio Comunale:

- a) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
- b) l'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
- c) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale;
- d) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.

4. Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

5. I consuntivi degli Enti ed aziende dipendenti del Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

### Art. 69

#### Nomina e revoca amministratori

1. Gli amministratori ed i Sindaci di cui al 2° comma, lettera a) del precedente articolo sono scelti dal Sindaco o, per quelli che la legge espressamente riserva alla sua competenza, dal Consiglio Comunale, fuori dal suo seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale com-

petenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti; essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

2. La revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire su motivata decisione del Sindaco o, se di competenza del Consiglio, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri comunali approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse.

3. Per la nomina, designazione e revoca, si applica per quanto compatibile, l'art. 31, comma 4, lettera 1), del presente statuto.

4. Per gli amministratori di cui al presente articolo vale il disposto dell'art. 15, comma 1, lettera r), del presente statuto.

## **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 70**

#### **Tributi comunali**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

### **Art. 71**

#### **Demanio e patrimonio**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

### **Art. 72**

#### **Entrate del Comune**

1. Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da entrate proprie;
- b) da addizionale e compartecipazione ed imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;
- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) da risorse per investimenti;
- h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
- i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;
- j) da contributi volontari;
- k) da donazioni.

2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

### **Art. 73**

#### **Bilancio e programmazione**

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

2. Entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.

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

5. Il Consiglio Comunale, entro i termini previsti dalla legge dello Stato, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

6. I bilanci degli Enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.

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

8. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il

piano di direttive. Tali provvedimenti sono trasmessi, secondo modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità c/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

9. Su ogni proposta di deliberazione sia da sottoporre alla Giunta sia al Consiglio sono espressi i pareri di regolarità tecnica da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.

10. Nei casi espressamente e tassativamente previsti dalla legge di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, salvo i casi di impedimento e/o di delega da disciplinare in sede regolamentare.

#### **Art. 74** **Conto consuntivo**

1. Entro i termine stabiliti dal regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

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

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

4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

6. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

#### **Art. 75** **Collegio Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge un collegio di

revisione composto da tre membri i quali non possono essere parenti o affini entro il 4° grado civile fra loro del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dell'apicale di ragioneria, nonché entro il 3° grado civile con i consiglieri comunali.

2. I componenti devono essere scelti,

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Possono intervenire alle riunioni della Giunta Municipale, su invito del Sindaco o su motivata richiesta degli stessi.

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

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

8. Rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

#### **Art. 76** **Controllo di gestione**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune assicura il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti.

2. Apposito regolamento comunale stabilisce i criteri e le modalità al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

**Art. 77**  
**Contratti**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

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

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

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

**MODIFICHE**  
**E DISPOSIZIONI FINALI****Art. 78**  
**Revisione ed abrogazione dello Statuto**

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

3. L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

**Art. 79**  
**Disposizioni finali**

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

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune.

**COMUNE DI CALIMIERA**  
**c.a.p. 73021**  
**(Provincia di Lecce)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE****ATTESTA**

che con deliberazione consiliare nr. 35 del 14/9/01 pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi - dal 17/9/01 al 2/10/01 - esaminata senza rilievi dal Co.Re.Co. di Lecce con provv. nr. 1625 del 26/9/01 è stato approvato lo Statuto Comunale.

Si attesta, inoltre, che l'anzidetta deliberazione, munita del visto di "presa d'atto", è stata ripubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi - dal 1/10/01 al 31/10/01.

*Dalla Residenza Municipale, addì 05/11/01*

Il Segretario Comunale  
Dr. Pietro Errede

