

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, 12 NOVEMBRE 2002

N. 143

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 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. 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, 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 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 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 ARADEO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 132 del 05.10.93**

Pag. 11104

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ARADEO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 132 del 05.10.93****COMUNE DI ARADEO**

Provincia di Lecce

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI****CAPO I****Art. 1****Comunità e Autonomia**

1) Il Comune di Aradeo è ente autonomo. Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita le funzioni di autogoverno nell'ambito del dettato costituzionale, delle leggi e delle norme del presente Statuto. Promuove lo sviluppo culturale, civile ed economico della comunità cittadina.

2) Il Comune, oltre a funzioni proprie, esercita le funzioni ad esso attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.

**Art. 2****Rappresentanza e amministrazione  
della Comunità**

1) La rappresentanza, la cura degli interessi e la promozione dello sviluppo della propria Comunità è compito del Comune.

2) Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei

valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando perché conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo le identità originarie e i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

**Art. 3****La partecipazione popolare**

1) Ogni cittadino appartenente alla Comunità ha il diritto di partecipare, in maniera libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune. L'ordinamento comunale prevede le forme per il suo esercizio in modo da assicurare l'effettività.

2) La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali e indirizza l'esercizio delle funzioni svolte dal Comune.

**CAPO II  
IL COMUNE****Art. 4****Finalità generali**

1) Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà umana con particolare attenzione alle situazioni di squilibrio e di emarginazione presenti nella società, senza discriminazioni ideologiche, religiose, di sesso, di censo, di età, di stato psico-fisico o di razza ed opera nel rispetto dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei singoli e delle famiglie, nonché anche attraverso azioni positive di pari opportunità tra uomini e donne, promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.

2) Informa la propria azione al rispetto dei principi della informazione e della partecipazione delle cittadine e dei cittadini singoli o associati alle scelte di particolare rilievo per la comunità ed incoraggia l'impegno del volontariato, delle associazioni, fon-

dazioni ed istituzioni private, anche a carattere cooperativo, ne promuove l'apporto o il coordinato utilizzo per finalità di carattere sociale.

3) Favorisce la partecipazione delle cittadine e dei cittadini al processo di unione politica dell'Europa per il perseguimento degli ideali di pace, di pacifica convivenza, di solidarietà ed integrazione economica. Promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni si impegna ad attuare il recepimento delle statuizioni normative della UE.

4) Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze in materia fiscale ed impositiva, assume l'equità fiscale come uno dei principi basilari su cui fondare la convivenza civile della società cittadina.

#### **Art. 5**

##### **Valori sociali, ambientali e culturali**

1) Il Comune concorre a tutelare la maternità, l'infanzia e la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona.

2) Il Comune riconosce i diritti della famiglia.

3) Il Comune difende l'ambiente da ogni forma di inquinamento, ne persegue e ne difende la qualità armonizzandola con le necessità di sviluppo della comunità. Privilegia, in questa logica, le iniziative che consentono il raggiungimento della massima tutela ambientale. Concorre alla predisposizione degli strumenti per far fronte alle esigenze della protezione civile. Concorre alla tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.

4) Promuove lo sviluppo culturale dei cittadini facilitando anche la piena fruizione del patrimonio bibliografico, artistico e musicale. Opera perché sia reso effettivo il diritto allo studio.

5) Il Comune riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere interventi, iniziative e servizi, sviluppando forme di coordinamento interne ed esterne all'Amministrazione comunale ed in collaborazione con privato-sociale al fine di rimuovere gli ostacoli nei percorsi giovanili.

6) Incoraggia l'attività sportiva in tutte le sue forme, anche attraverso la realizzazione di nuovi impianti e di una efficace tutela sanitaria. Riconosce nella attività sportiva una delle attività primarie socio-educative e formative, privilegiando le attività rivolte all'età adolescenziale. Incoraggia il turismo sociale e giovanile

#### **Art. 6**

##### **Lavoro e sviluppo economico**

1) Il Comune valorizza il lavoro e l'iniziativa economica e favorisce la qualificazione professionale ai fini della piena occupazione.

2) Favorisce e promuove la creazione delle infrastrutture finalizzate allo sviluppo industriale, artigianale, agricolo, turistico e del settore terziario sul territorio. Favorisce l'organizzazione razionale della distribuzione.

3) Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata. Tale azione si realizza anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico in generale e di cooperazione in particolare.

4) Favorisce forme di gestione miste fra pubblico e privato e di autogestione dei lavoratori.

5) Tutela i diritti dei consumatori e degli utenti e ne favorisce le forme organizzative.

#### **Art. 7**

##### **Programmazione**

1) Il Comune, in conformità alle norme del D.Lgs. 267/2000, realizza le proprie finalità e persegue gli obiettivi adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione dei piani e programmi statali e regionali, acquisendo l'apporto delle organizzazioni operanti sul territorio, con particolare riferimento a quelle sindacali, economiche, assistenziali e culturali.

2) Il Comune privilegia la consultazione con i comuni del territorio circostante per i programmi ed i progetti di rilevanza sovracomunale.

### **Art. 8** **Servizi pubblici**

1) Per la gestione dei servizi pubblici il Comune si informa ai criteri di efficienza, funzionalità, qualità, economicità e partecipazione.

2) I servizi pubblici del Comune possono essere gestiti:

- a) in economia;
- b) a mezzo aziende speciali;
- c) a mezzo società per azioni miste;
- d) attraverso l'Unione di Comuni;
- e) tramite forme consortili con la Provincia o altri comuni interessati alla gestione associata di servizi;
- f) tramite convenzioni con la Provincia o altri comuni per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati;
- g) in concessione a terzi;
- h) a mezzo istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

3) Sulla scelta delle forme di gestione dei servizi saranno promosse consultazioni con le organizzazioni espressione del privato e del volontariato interessate, degli utenti e delle loro associazioni. 4) Al fine di realizzare obiettivi di maggiore efficienza ed economicità, il Comune favorisce il coinvolgimento dell'imprenditoria privata e cooperativa nella gestione dei servizi pubblici.

### **Art. 9** **Elementi distintivi**

1) Il territorio del Comune di Aradeo si estende per complessivi mq. 8.570.000, e confina con i Comuni di Galatina, Cutrofiano, Neviano e Secli.

2) La sede del Comune è posta in via Aldo Moro e può essere trasferita soltanto a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale.

3) Segno distintivo del Comune di Aradeo è lo stemma "d'azzurro, all'altare di marmo variegato, sostenente un calice d'argento sormontato da un'ostia ed accostato da due candelieri d'argento con cero acceso, pure al naturale", come da Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/12/1963. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

4) Il Sindaco quale interprete dei sentimenti della Comunità stabilisce l'esibizione del Gonfalone fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai vigili urbani.

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

### **Art. 10** **Consiglio comunale dei ragazzi**

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

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

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

## **CAPO III** **ORDINAMENTO GIURIDICO** **COMUNALE**

### **Art. 11** **Statuto**

1) Il Comune adotta il proprio Statuto, in osservanza alla legislazione vigente.

2) Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, e in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove istituite.

3) Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della parte-

cipazione popolare, del decentramento dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

#### **Art. 12** **Revisione dello Statuto**

1) Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

2) Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, commi 4 e 5, del D.lgs. 18/8/2000 n° 267.

#### **Art. 13** **Regolamenti**

1) I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono adottati nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto.

2) Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

3) Il Comune emana regolamenti:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie a esso demandate dalla legge e dallo Statuto.

4) Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari. A queste si conformano le funzioni degli organi e l'attività amministrativa comunale.

5) I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE** **DEL COMUNE**

### **CAPO I** **GLI ORGANI**

#### **Art. 14** **Norme Generali**

1) Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

2) La Legge e lo Statuto regolano le attribuzioni delle funzioni e i rapporti fra gli organi, al fine di realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della Comunità Locale.

### **CAPO II** **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 15** **Il Consiglio Comunale**

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

2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

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

4) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

5) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da rag-

giungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

**Art. 16**  
**Adempimenti preliminari**  
**dopo le elezioni**

1) La prima seduta del Consiglio Comunale, è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 gg. dalla proclamazione e si tiene entro il termine di 10 gg. dalla convocazione. In caso di inosservanza, dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2) Tale seduta si svolge sotto la presidenza del Sindaco e adempie agli obblighi seguenti:

- convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- giuramento del Sindaco.

3) Poi la seduta prosegue per gli adempimenti seguenti:

- formalizzazione del Capigruppo Consiliari;
- comunicazione del Sindaco della nomina della Giunta del Vice Sindaco.

4) La seduta è pubblica e la votazione è palese e a essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

**Art. 17**  
**Presidente del Consiglio Comunale**

1) Il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno il Presidente del Consiglio a scrutinio segreto e con il voto del 2/3 dei consiglieri assegnati. Se nessun consigliere ottiene il quorum richiesto, la votazione si ripete e viene eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

2) L'elezione del Presidente del Consiglio è preceduta dalla deliberazione, adottata con voto palese ed a maggioranza assoluta, di volersi avvalere della figura del Presidente del Consiglio Comunale. Con la stessa deliberazione può essere stabilita l'indennità di carica che, in ogni caso, non può superare quella prevista dall'art.5 comma 2 del D.M. 5.4.2000 n. 119.

3) Nel caso in cui il Consiglio elegge il Presidente, tutte le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco quale Presidente del Consiglio,

sono attribuite al Presidente del Consiglio Comunale il quale in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Consigliere Anziano.

**Art. 18**  
**Sessioni e convocazione**

1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

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

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

**Art. 19**  
**Funzionamento**  
**del Consiglio Comunale**

1) Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2) Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio.

3) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4) Il Consiglio Comunale si riunisce nella Sede Municipale, salvo diversa determinazione del Sindaco.

5) L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

6) Gli atti relativi all'ordine del giorno sono depositati in Segreteria almeno quarantotto ore prima, salvo casi eccezionali, opportunamente motivati e comunque entro le ventiquattro ore prima dell'apertura della seduta.

7) Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento.

8) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

9) Il Consiglio approva a maggioranza dei quattro quinti dei componenti il proprio regolamento interno che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni, nonché le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

10) Partecipano alle riunioni del Consiglio gli eventuali Assessori esterni, i quali possono intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

11) Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio Comunale, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni e incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti, i funzionari del Comune e i rappresentanti del Comune in Enti, Consorzi, Commissioni.

#### **Art. 20**

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

1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2) Con cadenza almeno semestrale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria entro il 30 giugno ed il 30 dicembre di ogni anno, a verificare lo stato di attuazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 21**

##### **Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale della seduta avvalendosi eventualmente di mezzi tecnici e/o personale dipendente.

2) Per ciascuno oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale della deli-

berazione che contiene i nomi dei Consiglieri intervenuti nella discussione e quelli dei votanti a favore e contro e quelli degli astenuti.

3) Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute precedenti.

#### **Art. 22**

##### **Gruppi Consiliari**

1) Tutti gli eletti nel Consiglio Comunale hanno l'obbligo di costituirsi in gruppo.

2) Ciascun gruppo comunica al Sindaco l'avvenuta costituzione dello stesso nonché il nome del capogruppo, ed eventualmente anche quello del vice, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

3) S'intende gruppo quello costituito da almeno due Consiglieri.

4) Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.

5) I Consiglieri che non intendono appartenere ad alcun gruppo formano il gruppo misto, che può essere costituito anche da un singolo Consigliere.

6) Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente con le strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa, onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo.

#### **Art. 23**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1) E' istituita la Conferenza dei capigruppo per le finalità di cui all'art. 29 comma 4 del D.lgs. 267/2000.

2) La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento.

#### **Art. 24**

##### **Commissioni Consiliari Permanenti**

1) Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni Consiliari Permanenti costituite nel pro-

prio seno e composte in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

2) Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

3) Nel regolamento è stabilito che la presidenza della Commissione Consiliare avente competenza in materia di bilancio, in quanto Commissione di controllo e garanzia, è attribuita ad un consigliere appartenente alla minoranza.

4) Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Sindaco, su designazione del capigruppo consiliari, con criteri idonei ad assicurare la proporzionalità e la rappresentanza complessiva di tutti i gruppi.

5) Ciascun Consigliere Comunale è assegnato ad almeno una Commissione. Il Sindaco, i capigruppo o loro delegati, e gli Assessori competenti per materia partecipano con solo diritto di parola, se non già membri effettivi, ai lavori di tutte le commissioni.

6) Le Commissioni nella prima seduta eleggono nel proprio seno il Presidente. La carica di Presidente di Commissione è incompatibile con quella di Sindaco o Assessore.

7) Alle riunioni delle Commissioni partecipa un dipendente comunale, con funzioni di segretario verbalizzante, all'uopo designato dal Segretario Comunale.

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

1) I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2) I Consiglieri comunali rappresentano tutta la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto, di cui sono responsabili.

3) I Consiglieri comunali, nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, nonché di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, proposte di risoluzioni. Il Sindaco o gli

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

4) Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e informazioni, nonché copie di atti e documenti che risultino necessari o utili all'espletamento del proprio mandato. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.

5) I Consiglieri hanno diritto di ottenere una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio attraverso l'attività della conferenza del capigruppo di cui all'art. 23 dello Statuto.

6) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e sono assunte al protocollo 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.

7) Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse a una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa.

8) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano a esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

9) Il Consigliere Anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

10) Il Consigliere Comunale che non partecipi a tre sedute del Consiglio Comunale senza giusta causa o giustificato motivo decade dalla carica. La convocazione del Consiglio Comunale con l'ordine



del giorno specifico è notificato al Consigliere il quale può partecipare alle sedute e presentare proprie giustificazioni. La decadenza è pronunciata a maggioranza dei partecipanti al Consiglio.

11) Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

12) Il Comune nella tenuta dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in processi ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa, civile e penale, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

### **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 26 Composizione**

1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di assessori, fino ad un massimo di sei, nominati dal Sindaco.

2) Il Vice Sindaco e gli Assessori sono nominati dal Sindaco, di norma, tra i componenti del Consiglio Comunale. Tuttavia il Sindaco può nominare a Vice-Sindaco o ad Assessore, entro il numero complessivo stabilito dal primo comma, fino a due cittadini prescelti al di fuori del Consiglio purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3) Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi e indennità degli Amministratori locali.

4) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

#### **Art. 27 Competenze**

1) La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora coi Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

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

3) La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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

- a) propone al consiglio i regolamenti di competenza consiliare;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- f) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, nel rispetto dei criteri generali stabiliti nel regolamento;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- j) decide in ordine alla costituzione o resistenza in giudizio dell'Ente;
- k) conferisce incarichi professionali a carattere fiduciario.

6) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti, e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

### **Art. 28** **Funzionamento**

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che controlla e coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le sedute sono valide se risulta presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

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

3) Le adunanze della Giunta non sono pubbliche.

4) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale e redige il verbale delle deliberazioni adottate.

5) Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolare argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.

6) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni e incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti e i rappresentanti del Comune in Enti, Consorzi, Commissioni.

### **Art. 29** **Assessori. Esercizio delle funzioni**

1) Il Sindaco coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso.

zione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso.

2) Gli Assessori relazionano alla Giunta sulle materie di loro competenza e concorrono con le loro proposte e il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

3) componenti della Giunta che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbiano interesse ad una deliberazione, devono assentarsi dall'adunanza della Giunta e/o del Consiglio per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, nonché devono astenersi dall'intervenire alle riunioni di commissioni e a partecipare a qualunque atto preparatorio o istruttorio.

4) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

### **Art. 30** **Assessori non Consiglieri**

1) L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta, con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi.

2) Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto in tale sede spettante agli Assessori.

3) Può essere destinatario delle deleghe di cui al precedente articolo, con le modalità in precedenza stabilite.

4) Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Art. 31** **Sostituzione degli Assessori**

1) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**Art. 32**  
**Decadenza della Giunta**

1) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

**Art. 33**  
**Elezione, Giuramento e Distintivo**

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2) Nella seduta di insediamento del Consiglio comunale, Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

**Art. 34**  
**Funzioni ed attribuzioni**

1) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintendendo alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintendendo all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3) Il Sindaco ha la rappresentanza legale e generale dell'Ente, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, dirige e coordina l'azione

politica ed amministrativa dell'Ente e l'attività della Giunta e dei Singoli Assessori. Concorda con gli Assessori le dichiarazioni che questi intendono rendere impegnando la politica generale del Comune.

4) Il Sindaco promuove ed assume iniziative finalizzate alla conclusione di accordi di programma con soggetti pubblici e privati, fatte salve le competenze del Consiglio Comunale.

5) Quale Presidente del Consiglio Comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il Regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.

6) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

7) Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/2000.

8) Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre istituzioni economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività.

9) Indice i Referendum e ne proclama i risultati.

10) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo.

11) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convezione con altri comuni per la nomina del direttore.

12) Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

13) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico

degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

**Art. 35**  
**Mozione di sfiducia**

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

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 36**  
**Deleghe e responsabilità**

1) Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore a esercitare tali funzioni.

2) Risponde delle opinioni espresse e dei voti dati, durante l'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio Comunale.

**Art. 37**  
**Vicesindaco**

1) Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è il componente della Giunta che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, qualora esterno al Consiglio, non può sostituire il Sindaco nelle funzioni di Presidente del Consiglio.

2) Il Conferimento, la revoca e la modifica delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli Assessori

devono essere comunicate al Consiglio nonché pubblicate all'albo pretorio.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI**  
**PARTECIPAZIONE**  
**POPOLARE**

**CAPO I**  
**LA PARTECIPAZIONE**  
**DEI CITTADINI**  
**ALL'AMMINISTRAZIONE**  
**COMUNALE**  
**E L'ASSOCIAZIONISMO**

**Art. 38**  
**Partecipazione dei cittadini**  
**all'Amministrazione**

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

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

3) Ai sensi del presente titolo, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. Tale rapporto deve essere documentato ogni qualvolta i soggetti non residenti che ne abbiano titolo intendono esercitare i diritti di cui ai successivi articoli.

**Art. 39**  
**Associazionismo**

1) Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) A tal fine la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul

territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

5) Le associazioni registrate devono presentare il loro bilancio.

6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 40**

##### **Diritti delle Associazioni**

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3) I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

#### **Art. 41**

##### **Contributi alle Associazioni**

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

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

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

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

5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 42**

##### **Volontariato**

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

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

3) Il Comune stabilisce 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. 43**

##### **Petizioni e proposte**

1) Chiunque, purché elettore del Comune, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire senza particolari formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, indicando tuttavia le generalità in stampatello e l'indirizzo accanto alla firma.

3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 40 elettori l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi comunali e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 elettori ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

7) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 75 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

8) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

9) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 44**

##### **Forum dei cittadini**

1) Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, Forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2) I Forum dei cittadini possono avere dimensioni comunali o sub comunali. Sono convocati, ove appaia opportuno, dal Sindaco per trattare specifici temi o questioni di particolare importanza.

3) Ai Forum partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4) I Forum possono essere convocati dal Sindaco anche su richiesta di un congruo numero di cittadini

che devono indicare gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5) Il Sindaco, per i problemi dell'emigrazione in particolare, convoca e presiede annualmente nei mesi di luglio e dicembre il Forum degli emigrati.

## **CAPO II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E I REFERENDUM**

#### **Art. 45**

##### **La consultazione dei cittadini**

1) Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, gli albi pubblici o di associazioni di categorie, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2) La consultazione può essere effettuata, oltre che mediante i Forum dei cittadini di cui all'art. 44, con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicato. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### **Art. 46**

##### **Referendum consultivo**

1) Il Referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo

comma quarto, relativi all'Amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché, gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.

2) I Referendum sono deliberati dal Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3) I Referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno un decimo degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data dal primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Questa deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro venti giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il Referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il Referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta e il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4) Non possono essere sottoposti a Referendum consultivo:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
- b) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano pluriennale di investimento;
- c) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- e) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio e degli altri organi del Comune;
- f) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazione di tributi; tariffe dei servizi e altre imposizioni;
- g) qualunque atto dovuto dalla Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.

5) Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 47**

#### **Indizione dei Referendum e proclamazione dei risultati**

1) I Referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro novanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

2) L'esito dei Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché, la cittadinanza ne venga a conoscenza.

3) La discussione sul risultato dei Referendum consultivo deve essere effettuata dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla proclamazione dell'esito della votazione. Nella stessa seduta, e comunque entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, il Consiglio delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

4) I Referendum consultivi, come pure le consultazioni di cui all'art. 45, devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.

#### **Art. 48**

#### **Sospensione degli atti Modifiche all'oggetto dei Referendum**

1) L'indizione di un Referendum consultivo sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvo i casi in cui il Consiglio Comunale, con maggioranza qualificata, cioè con voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri in carica, non sia di contrario avviso.

**CAPO III**  
**LA PARTECIPAZIONE**  
**DEI CITTADINI**  
**AL PROCEDIMENTO**  
**AMMINISTRATIVO**

**Art. 49**  
**Partecipazione dei cittadini**

1) La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n° 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2) L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente a una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3) L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emissione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

**Art. 50**  
**Responsabilità**  
**del procedimento**

1) Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del-

l'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2) La Giunta Comunale, determina con apposito regolamento, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3) Con lo stesso regolamento viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa e il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente a emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4) Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e la Giunta Comunale procede, nei venti giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5) Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

**CAPO IV**  
**L'AZIONE POPOLARE**

**Art. 51**  
**L'azione sostitutiva**

1) L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 267/2000.



**CAPO V**  
**IL DIRITTO D'ACCESSO**  
**E D'INFORMAZIONE**  
**DEL CITTADINO**

**Art. 52**  
**Pubblicità degli atti**  
**e delle informazioni**

1) Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato.

2) Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3) La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, all'informazione delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4) La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune.

5) Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale e ai principali atti adottati dal Comune la Giunta utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

**Art. 53**  
**Il diritto di accesso agli atti**  
**amministrativi, alle strutture e ai servizi**

1) Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati e in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2) Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento di cui al quarto comma

dell'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3) Il Diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuita.

4) Il Diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinata al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Sindaco assicura, con le modalità stabilite dal regolamento, l'accesso alle strutture e ai servizi comunali in favore di enti, associazioni e organizzazioni di volontariato operanti sul territorio.

6) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento o in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

7) Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, 5° e 6° comma della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

**CAPO VI**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 54**  
**Istituzione e ruolo**

1) E' istituito l'ufficio del Difensore Civico Comunale che garantisce l'imparzialità, il buon andamento, la trasparenza dell'Amministrazione Comunale nonché l'accesso e la partecipazione a essa da parte dei cittadini.

### **Art. 55** **Requisiti**

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

2) Le candidature devono pervenire entro il termine stabilito nell'apposito avviso a firma del Sindaco, pubblicato all'albo pretorio e reso pubblico nelle forme ritenute idonee per assicurare la più ampia conoscenza nel territorio comunale. Nell'avviso devono essere specificati i requisiti dei candidati e le modalità di presentazione delle domande.

3) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità ed esperienza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

4) Non può essere nominato Difensore Civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale né colui che abbia concorso come candidato alle due precedenti consultazioni elettorali. La carica di Difensore Civico è incompatibile comunque, con quella di Consigliere, nonché con quella di Assessore non Consigliere. Non possono, altresì, essere nominati Difensore Civico i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i dirigenti dei partiti politici, i dipendenti del Comune e dei consorzi ai quali partecipa il comune.

5) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

6) Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con votazione segreta con la stessa maggioranza prevista per l'elezione.

### **Art. 56** **Elezione**

1) Il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia, è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose per l'elezione, da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

2) Il Difensore Civico resta in carica per tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3) Nel caso di dimissioni o vacanza nel corso del mandato, il Consiglio provvede alla nuova elezione entro trenta giorni.

### **Art. 57** **Prerogative e funzioni**

1) Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia e indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2) Il Difensore Civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o per propria iniziativa presso Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i Consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati e, comunque, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3) A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine dai lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento e a particolare aspetti dello stesso da lui rilevati.

4) Acquisite le documentazioni e informazioni necessarie, comunica al cittadino, o all'associa-

zione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità e i vizi di procedure rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti.

Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze e i ritardi riscontrati.

5) Se il provvedimento che viene adottato non recepisce la segnalazione del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6) Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.lgs. 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.lgs. 267/2000.

7) La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le disponibilità di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.

8) Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione, determinata dal Consiglio Comunale, il cui importo non può superare quella attribuita agli assessori comunali.

#### **Art. 58**

##### **Garante del contribuente**

1) Il Difensore Civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di Garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9 della legge 27/7/2000 n° 212 (Statuto del contribuente).

#### **Art. 59**

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

1) Il Difensore Civico presenta, trimestralmente al Sindaco e annualmente al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comu-

nale e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 52 dello Statuto.

2) In casi di particolare importanza il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

#### **Art. 60**

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

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

#### **Art. 61**

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

1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto, l'organizzazione degli uffici e

dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e la funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

#### **Art. 62**

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

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

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

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

4) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e

tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 63**

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 64 Direttore Generale**

1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

### **Art. 65 Compiti del Direttore Generale**

1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.

2) Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

### **Art. 66 Funzioni del Direttore Generale**

1) Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato

degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### **Art. 67 Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

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

2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 68**  
**Funzioni dei Responsabili**  
**degli Uffici e dei Servizi**

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

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

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, ivi compresa l'approvazione dei relativi verbali, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.lgs. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

- j) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

**Art. 69**  
**Incarichi dirigenziali**  
**e di alta specializzazione**

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

2) La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

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

**Art. 70**  
**Collaborazioni esterne**

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

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

**Art. 71****Ufficio di indirizzo e di controllo**

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

**Art. 72****Controllo interno**

1) Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2) Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina di modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

**CAPO III****IL SEGRETARIO COMUNALE****Art. 73****Segretario Comunale**

1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

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

4) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Assessori e ai Responsabili di servizio.

**Art. 74****Funzioni del Segretario Comunale**

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

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

3) Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

5) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitogli dal Sindaco.

**TITOLO V****I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****CAPO I****GESTIONE DEI  
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****Art. 75****Gestione in economia**

1) Il Comune gestisce in economia i servizi salvo che le loro caratteristiche non rendano opportuna una diversa scelta.

2) Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la

gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, il conseguimento di livelli qualitativamente elevati delle prestazioni, la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Art. 76**

##### **La concessione a terzi**

1) Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3) Il conferimento e la concessione di servizi avviene provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

#### **Art. 77**

##### **Le Istituzioni**

1) I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti a mezzo Istituzioni.

2) L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinate dal presente Statuto e da appositi regolamenti.

3) La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del consiglio Comunale che approva il Regolamento.

4) Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; provvede alle coperture degli even-

tuali costi sociali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

5) Gli Organi delle Istituzioni sono: Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

6) I Consigli di Amministrazione durano in carica quanto il Consiglio Comunale. Si rinnovano ad ogni scadenza del mandato del Consiglio Comunale.

7) Il Presidente ha la rappresentanza della Istituzione.

8) Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle Istituzioni.

#### **Art. 78**

##### **La società per azioni**

1) Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni miste, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2) Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

3) Nelle società di cui al primo comma la eventuale prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4) Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, a riservare tali nomine al Consiglio Comunale. 5) In ogni caso si applica quanto previsto dalla normativa vigente.



**TITOLO VI**  
**FORME ASSOCIATIVE**  
**E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**Art. 79**  
**Forme associative**  
**e di cooperazione**

1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi 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 D.Lgs. 267/2000, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio;
- c) l'Unione di comuni della stessa provincia;
- d) l'accordo di programma.

**TITOLO VII**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**E CONTABILITA'**

**CAPO I**  
**LA PROGRAMMAZIONE**  
**FINANZIARIA**

**Art. 80**  
**La programmazione di bilancio**

1) La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con cui essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di Previsione annuale, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale. La relazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi e interventi.

2) Il Bilancio di Previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale.

3) Del Bilancio, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Programma delle Opere Pub-

bliche e degli Investimenti sono preventivamente informati gli organi di partecipazione popolare che possono esprimere loro pareri.

4) Il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 Dicembre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

5) Il Consiglio approva il Bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

6) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

**CAPO II**  
**L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

**Art. 81**  
**Le risorse per la gestione corrente**

1) Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impegno di tali mezzi.

2) Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3) Il Consiglio Comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

**Art. 82****Statuto del contribuente**

1) I Regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27/7/2000 n° 212.

**Art. 83****Le risorse per gli investimenti**

1) La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2) Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il funzionamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3) Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse disponibili, di cui ai precedenti commi.

**CAPO III****LA CONSERVAZIONE  
E GESTIONE DEL PATRIMONIO****Art. 84****La gestione del patrimonio**

1) La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili e il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni e acquisizioni, si verificano nel corso di ciascuno esercizio.

2) La Giunta Comunale adotta gli atti necessari per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale

di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.

3) La Giunta comunale adotta per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni immobili, patrimoniali disponibili e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

4) I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato o uso gratuito. Eventuali deroghe possono essere giustificate da motivi di interesse pubblico ovvero per destinazione a funzioni sociali.

5) I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, a esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6) L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

**CAPO IV****LA PREVISIONE  
ECONOMICA-FINANZIARIA  
E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE****Art. 85****Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D.Lgs. 267/2000.

2) Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

3) Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4) I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

5) Il Collegio opera in ausilio all'attività del Consiglio Comunale, cooperando nelle funzioni di controllo e di indirizzo assegnate allo stesso e collabora con gli organi elettivi e quelli esecutivi e con le strutture burocratiche nel pieno rispetto delle loro competenze e delle loro prerogative.

6) Il Collegio uniforma la propria opera di collaborazione al Consiglio affinché l'azione dell'Ente possa conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività, consapevole del generale interesse dei cittadini al migliore funzionamento delle istituzioni.

7) Il Collegio può compiere indagini, studi e accertamenti specifici anche su richiesta del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.

8) Il Collegio opera affinché nel regolamento di contabilità e in ogni caso nell'azione amministrativa siano previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri nonché strutture contabili che consentano di evidenziare la salvaguardia dell'equilibrio economico-finanziario complessivo nella gestione del bilancio, la valutazione dei costi dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati o assegnati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

9) Il Collegio collabora sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità con le strutture operative addette al controllo interno.

10) Alla fine del proprio mandato il Collegio indirizza al Consiglio una relazione complessiva idonea a delineare l'evoluzione economica, patrimoniale e finanziaria della gestione, i risultati raggiunti, le valutazioni sul sistema dei servizi assicurati, lo stato della organizzazione e della struttura funzionale.

#### **Art. 86**

#### **Il rendiconto della gestione**

1) I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto

che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2) La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

3) Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4) Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

### **CAPO V**

#### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art. 87**

#### **Procedure negoziali**

1) Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni e agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

### **CAPO VI**

#### **IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 88**

#### **Finalità**

1) Con apposite norme da introdursi nel regola-

mento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi saranno definite le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2) Il controllo della gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione nell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3) Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego di risorse finanziarie e organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo delle organizzazioni.

4) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## **CAPO VII TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

### **Art. 89 Tesoreria e riscossione delle entrate**

1) Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale a un Istituto di Credito.

2) La concessione è regolata da apposita convenzione e ha durata minima triennale e massima quinquennale.

3) Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del Concessionario della riscossione, o, secondo l'interesse dell'Ente nei diversi modi consentiti dalla Legge. Per le entrate patrimoniali e assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalla Leggi vigenti.

4) Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria e ai servizi

dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **Art. 90 Rapporti con lo Stato**

1) Il Comune gestisce i servizi di competenza statale attribuiti dalla Legge, nelle forme più idonee a assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.

2) Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi e alle condizioni dalle stesse previste.

3) Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

### **Art. 91 Rapporti con la Regione**

1) Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle Leggi Regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della Comunità Locale.

2) Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione.

3) Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione.

4) Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali e alle procedure stabilite dalle Leggi Regionali.

### **Art. 92 Rapporti con la Provincia**

1) Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le

funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatoria con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2) La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3) Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

### **Art. 93** **Rapporti con i Comuni**

1) Il Comune di Aradeo persegue l'obiettivo di un rapporto di collaborazione sempre più stretta con i comuni della provincia di Lecce ed in particolare con Neviano e Seclì ai quali legano comunanza di tradizioni e cultura, al fine di gestire in forma associata, con reciproco vantaggio, significativi servizi della pubblica amministrazione.

2) Il Comune di Aradeo si impegna ad esplorare tutte le forme previste dalla legge per rendere operativo quanto espresso nel comma precedente.

## **TITOLO IX** **NORME FINALI**

### **Art. 94** **Entrata in vigore**

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

4) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

## **INDICE**

### **TITOLO I** **PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I**

- Art. 1 - Comunità e Autonomia
- Art. 2 - Rappresentanza e amministrazione della Comunità
- Art. 3 - La partecipazione popolare

#### **CAPO II** **IL COMUNE**

- Art. 4 - Finalità generali
- Art. 5 - Valori sociali, ambientali e culturali
- Art. 6 - Lavoro e sviluppo economico
- Art. 7 - Programmazione
- Art. 8 - Servizi pubblici
- Art. 9 - Elementi distintivi
- Art. 10 - Consiglio comunale dei ragazzi

#### **CAPO III** **ORDINAMENTO GIURIDICO COMUNALE**

- Art. 11 - Statuto
- Art. 12 - Revisione dello Statuto
- Art. 13 - Regolamenti

### **TITOLO II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE** **DEL COMUNE**

**CAPO I  
GLI ORGANI**

Art. 14 - Norme generali

**CAPO II  
IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 15 - Il Consiglio Comunale  
 Art. 16 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni  
 Art. 17 - Presidente del Consiglio Comunale  
 Art. 18 - Sessioni e convocazione  
 Art. 19 - Funzionamento del Consiglio Comunale  
 Art. 20 - Linee programmatiche di mandato  
 Art. 21 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione  
 Art. 22 - Gruppi consiliari  
 Art. 23 - Conferenza del Capigruppo  
 Art. 24 - Commissioni Consiliari Permanenti  
 Art. 25 - Consiglieri Comunali

**CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 26 - Composizione  
 Art. 27 - Competenze  
 Art. 28 - Funzionamento  
 Art. 29 - Assessori. Esercizio delle funzioni  
 Art. 30 - Assessori non Consiglieri  
 Art. 31 - Sostituzione degli Assessori  
 Art. 32 - Decadenza della Giunta

**CAPO IV  
IL SINDACO**

Art. 33 - Elezione, Giuramento e Distintivo  
 Art. 34 - Funzioni ed attribuzioni  
 Art. 35 - Mozione di sfiducia  
 Art. 36 - Deleghe e responsabilità  
 Art. 37 - Vicesindaco

**TITOLO III  
ISTITUTI DI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I  
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI  
ALL'AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE E L'ASSOCIAZIONISMO**

Art. 38 - Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione  
 Art. 39 - Associazionismo  
 Art. 40 - Diritti delle Associazioni  
 Art. 41 - Contributi alle Associazioni  
 Art. 42 - Volontariato  
 Art. 43 - Petizioni e proposte  
 Art. 44 - Forum dei cittadini

**CAPO II  
LA CONSULTAZIONE  
DEI CITTADINI E I REFERENDUM**

Art. 45 - La consultazione dei cittadini  
 Art. 46 - Referendum consultivo  
 Art. 47 - Indizione dei Referendum e proclamazione dei risultati  
 Art. 48 - Sospensione degli atti - Modifiche all'oggetto dei Referendum

**CAPO III  
LA PARTECIPAZIONE  
DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO**

Art. 49 - Partecipazione dei cittadini  
 Art. 50 - Responsabilità del procedimento

**CAPO IV  
L'AZIONE POPOLARE**

Art. 51 - L'azione sostitutiva

**CAPO V  
IL DIRITTO D'ACCESSO  
E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

Art. 52 - Pubblicità degli atti e delle informazioni  
 Art. 53 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture e ai servizi

**CAPO VI  
IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 54 - Istituzione e ruolo
- Art. 55 - Requisiti
- Art. 56 - Elezione
- Art. 57 - Prerogative e funzioni
- Art. 58 - Garante del contribuente
- Art. 59 - Rapporti con il Consiglio Comunale

**TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E DEL PERSONALE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI  
E DEL LAVORO**

- Art. 60 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 61 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 62 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 64 - Direttore Generale
- Art. 65 - Compiti del Direttore Generale
- Art. 66 - Funzioni del Direttore Generale
- Art. 67 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 68 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 69 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 70 - Collaborazioni esterne
- Art. 71 - Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art. 72 - Controllo interno

**CAPO III  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 73 - Segretario Comunale
- Art. 74 - Funzioni del Segretario Comunale

**TITOLO V  
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I  
GESTIONE DEI SERVIZI  
PUBBLICI COMUNALI**

- Art. 75 - Gestione in economia
- Art. 76 - La concessione a terzi
- Art. 77 - Le Istituzioni
- Art. 78 - La società per azioni

**TITOLO VI  
FORME ASSOCIATIVE  
E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

- Art. 79 - Forme associative e di cooperazione

**TITOLO VII  
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
E CONTABILITA'**

**CAPO I  
LA PROGRAMMAZIONE  
FINANZIARIA**

- Art. 80 - La programmazione di bilancio

**CAPO II  
L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

- Art. 81 - Le risorse per la gestione corrente
- Art. 82 - Statuto del contribuente
- Art. 83 - Le risorse per gli investimenti

**CAPO III  
LA CONSERVAZIONE  
E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- Art. 84 - La gestione del patrimonio

**CAPO IV  
LA PREVISIONE  
ECONOMICA-FINANZIARIA  
E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art. 85 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 86 - Il rendiconto della gestione

**CAPO V  
APPALTI E CONTRATTI**

Art. 87 - Procedure negoziali

**CAPO VI  
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 88 - Finalità

**CAPO VII  
TESORERIA E CONCESSIONARIO  
DELLA RISCOSSIONE**

Art. 89 - Tesoreria e riscossione delle entrate

**TITOLO VIII  
COLLABORAZIONE  
E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

Art. 90 - Rapporti con lo Stato

Art. 91 - Rapporti con la Regione

Art. 92 - Rapporti con la Provincia

Art. 93 - Rapporti con i Comuni

**TITOLO IX  
NORME FINALI**

Art. 94 - Entrata in vigore

**COMUNE DI ARADEO**  
(cap. 73040) Provincia di Lecce  
Tel. (0836) 552583 - Fax 554008

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**CERTIFICA**

- che il presente Statuto è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 1 del 10/1/2002, pubblicata all'Albo Pretorio dal 23/1/2002 e per gg. 15 consecutivi, ai sensi dell'art. 124, c.l., del D.Lgs. 267/2000;
- che lo Statuto medesimo, è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dall'8/2/2002 all'11/3/2002, ai sensi dell'art. 6, comma 5 del D.Lgs. 267/2000;
- che il predetto Statuto è entrato in vigore l'11/3/2002, 30° giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.

*Aradeo, li 24 ottobre 2002*

Il Segretario Comunale  
Dr. Angelo Radogna