

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, 18 DICEMBRE 2002

N. 159

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 SAN PANCRAZIO SALENTINO (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 101 del 26.05.92

Pag. 12498

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN PANCRAZIO SALENTINO
(Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 101 del 26.05.92

**STATUTO
DEL COMUNE
DI
SAN PANCRAZIO SALENTINO
(Provincia di BRINDISI)**

**PRINCIPI
FONDAMENTALI**

Articolo 1

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e regolamentari del Comune.

**Articolo 2
L'Ente Locale Comune
di San Pancrazio Salentino**

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino è Ente locale Autonomo che rappresenta la propria Comunità e ne cura gli interessi e lo sviluppo civile, economico e sociale nel rispetto della Costituzione e nell'ambito dei principi e dei precetti fissati dalle Leggi dello Stato, della Regione Puglia e dal presente Statuto.

2. Esercita i poteri propri e le funzioni proprie, nonché i poteri delegatigli e le funzioni attribuitegli dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, in autonomia statutaria, normativa, organizzativa, ammini-

strativa, impositiva e finanziaria secondo il principio di sussidiarietà e nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. valorizza la funzione ed il ruolo del Cittadino, assicura trasparenza, efficacia ed imparzialità all'azione amministrativa, ispira la propria azione a principi di pace, di giustizia, di libertà, di solidarietà ed ai contenuti della carta europea dell'autonomia locale. Pone in essere ogni idoneo strumento per consentire il rispetto dei diritti naturali delle persone, sanciti da norme o dichiarazioni internazionali.

**Articolo 3
Finalità generali**

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino cura gli interessi di tutti coloro che vivono sul territorio comunale e ne promuove lo sviluppo in una concezione armonica dello stesso, orientando in particolare la sua attività verso i seguenti obiettivi:

- a) perseguire il superamento di ogni discriminazione o disuguaglianza e consentire uguali opportunità per tutti, tendendo al pieno sviluppo della persona con particolare attenzione verso i soggetti svantaggiati, nell'ambito delle funzioni esercitate sia all'interno dell'organizzazione dell'Ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri Enti ed organizzazioni, promuovendo in particolare interventi a favore dei disabili, dei giovani, della terza età e delle famiglie;
- b) favorire la creazione e valorizzare le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini, con particolare attenzione a quelle di volontariato sociale e sviluppare modi di cooperazione con le forme di organizzazione sociale, pubbliche e private locali, nazionali ed internazionale, nei settori economici, sociali e culturali;
- c) perseguire l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati direttamente o coordinati dal comune;
- d) favorire il mantenimento di una equilibrata presenza della fauna e della flora spontanea e l'affermazione di tecniche di coltivazione del terreno, che salvaguardino la fertilità del suolo e la genuinità degli alimenti, con particolare attenzione alle tecniche di agricoltura biologica;

2. Tutela e assicura la fruizione del patrimonio storico, artistico, culturale e valorizza le tradizioni e i beni che rappresentano ricchezza primaria e irrinunciabile della realtà comunale.

3. Nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi, tutela le vocazioni economiche delle singole aree del comune, valorizzando e utilizzando tutte le risorse umane e naturali.

4. Tutela e valorizza il patrimonio paesaggistico-ambientale per una più elevata qualità della vita delle generazioni presenti e future, e in quest'ottica costituisce un elemento di equilibrio per la collaborazione con gli altri Enti ai fini di uno sviluppo armonico e razionale degli insediamenti turistici ed industriali.

5. Determina gli indirizzi generali di riassetto del territorio per l'equilibrato soddisfacimento degli interessi collettivi.

6. Intende essere un importante elemento di stimolo per lo sviluppo della personalità morale e civile della popolazione, contribuendo al potenziamento delle istituzioni pubbliche e scolastiche anche per adeguarle alle richieste del mondo del lavoro e valorizzando ulteriormente le proprie istituzioni culturali.

7. Adegua la propria attività amministrativa ai principi e ai metodi della programmazione, con l'obiettivo di costituire un valido raccordo con tutti gli altri enti territoriali.

8. Ispira tutta la sua azione ai principi della democrazia e della trasparenza, in armonia con le disposizioni legislative, concorrendo al progresso e al rinnovamento della Provincia, della Regione e dello Stato e operando per la piena integrazione del paese nell'Unione Europea.

9. Tutela i diritti dell'infanzia e soprattutto dei minori abbandonati e in stato di indigenza, favorendo la loro integrazione scolastica e sociale. Si impegna per una politica di valorizzazione e di sostegno alla famiglia e alla maternità.

10. Ripudia la guerra quale mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, e promuove la cultura della pace mediante iniziative di ricerca, cooperazione, educazione e informazione.

11. Assume e favorisce iniziative per l'avvio di un dialogo multietnico con i paesi del mondo.

12. Favorisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

13. Sostiene ed incoraggia l'opera umanitaria e socialmente utile posta in essere dalle libere Associazioni e dai Gruppi di volontariato; adotta tutte le iniziative e misure volte a tutelare la vita, l'incolumità ed i beni di quanti si trovino nel territorio comunale.

14. Crea gli Istituti necessari ed idonei a garantire la più completa partecipazione dei Cittadini al Governo della Comunità ed al controllo dell'attività amministrativa.

15. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

Articolo 4

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino e costituito dalle Comunità delle popolazioni insediate sul proprio territorio, esteso per Km² 55,8, confinante con i Comuni di S. Donaci, Mesagne, Torre S. Susanna, Erchie, Avetrana, Salice, Guagnano.

2. Il Comune di San Pancrazio Salentino, nel rispetto dei principi democratici costituzionali e nella rigorosa osservanza delle Leggi Statali e Regionali, promuove ogni iniziativa volta ad adeguare la estensione del territorio comunale alle esigenze sociali, economiche e produttive della propria collettività cittadina. Ogni modifica della circoscrizione territoriale comunale, nel rispetto delle Leggi, dovrà essere suffragata dalla volontà della popolazione interessata espressa mediante referendum apposito.

3. Il Palazzo Municipale, sede del Comune, è situato in Piazza Umberto I; presso di esso si riuniscono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e le Commissioni consiliari, fatti salvi casi od esigenze eccezionali che consentono la riunione dei predetti Organi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.

4. Il mutamento della Sede comunale è decisa dal Consiglio comunale.

5. All'interno del territorio del Comune di San Pancrazio Salentino non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o

il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, l'individuazione di aree per smaltimento, stoccaggio e lavorazione di rifiuti tossici e nocivi.

Articolo 5 Gonfalone e Stemma

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino ha come segni identificativi un Gonfalone ed uno Stemma.

2. Il Gonfalone è costituito da un drappo di forma rettangolare a sfondo rosso attorniato da fregi dorati. Nella parte superiore, in prima riga, è posta la scritta COMUNE e, in seconda fila, SAN PANCRAZIO SALENTINO, entrambe dorate, sotto le quali è impresso lo stemma del Comune.

3. Lo Stemma è costituito da uno scudo a sfondo bianco con bordo dorato, all'interno del quale è riportata un'aquila spiegata, avente nel becco una spiga di grano dorato. Lo scudo è attorniato, nella parte inferiore, da due rami dorati, uno d'ulivo e l'altro d'alloro, legati alla base da un nastro dorato, mentre nella parte superiore è impressa una corona smerlata, dorata e bordata di rosso.

4. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco, può essere esibito nelle pubbliche cerimonie e nelle solenni ricorrenze, oltre che nei casi previsti dalla Legge.

E' vietato l'uso di tali segni identificativi del Comune al di fuori dell'ambito istituzionale.

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

PARTE PRIMA L'ORGANIZZAZIONE E LE FUNZIONI DEL COMUNE

TITOLO I L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

Articolo 6 Organi del Comune

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

A tali organi spetta, in via esclusiva, determinare l'indirizzo politico-amministrativo del Comune.

2. Sono organi burocratici del Comune: il Segretario Comunale e i funzionari responsabili degli uffici o dei servizi.

Ai responsabili degli Uffici o dei Servizi sono attribuiti i compiti di gestione dell'Ente e di attuazione degli obiettivi e degli indirizzi programmati dagli organi di governo dell'Ente.

L'attività dei Responsabili degli Uffici o dei Servizi viene coordinata dal Segretario Generale che sovrintende alla gestione dell'Ente secondo le direttive impartitegli dal Sindaco.

3. Sono organi statutari del Comune:

- Il Presidente del Consiglio,
- la Conferenza dei Capigruppo,
- le Commissioni Consiliari,
- le Consulte,
- i Consiglieri Comunali con incarichi speciali, delegati dal Consiglio o dal Sindaco.

4. Sono organi di vigilanza e di controllo:

- il Difensore Civico,
- il Collegio dei Revisori,
- il Nucleo di Valutazione.

A tali organi spettano i compiti attribuiti e determinati dalla legge, dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

Articolo 7 Il Consiglio Comunale

1. L'elezione del Consiglio Comunale e la sua durata, il numero dei consiglieri, la loro condizione giuridica, le loro indennità, l'assunzione e la cessazione delle loro funzioni sono regolati dal testo unico approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Consiglio Comunale, organo rappresentativo della comunità di San Pancrazio Salentino, è titolare della funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo nei confronti degli altri organi

politici, degli organi burocratici e dell'intera organizzazione amministrativa del Comune.

3. Il Consiglio Comunale elegge nel suo seno, nella prima seduta, il Presidente e il vice Presidente, uno dei quali deve essere espressione delle minoranze. La durata del mandato è pari a quella del Consiglio.

4. L'elezione del Presidente e del vice Presidente ha luogo con unica votazione segreta e con i voti favorevoli dei 2/3 dei consiglieri assegnati; qualora il consiglio non addivenga nella sua prima votazione alla elezione del Presidente del Consiglio e del vice Presidente, si procede a successive votazioni ed in tal caso l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Con le stesse maggioranze dei consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto, il Consiglio Comunale può revocare il Presidente e/o il vice Presidente, solo ed esclusivamente per inadempienze connesse con i compiti affidati dal presente statuto.

6. In sede di prima applicazione, l'elezione avverrà alla prima seduta utile successiva a quella dell'approvazione dello Statuto comunale.

7. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari, ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il progetto costituzionale del buon andamento, fondato sull'imparzialità e sulla corretta gestione amministrativa.

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

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

Articolo 8

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, il

Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, entro 45 giorni precedenti la data dello scioglimento del Consiglio comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 9

Ruolo del Consiglio Comunale

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

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

3. Il Consiglio esplica la propria attività attraverso:

- a) atti di indirizzo;
- b) gli atti di cui all'art. 42 del TUEL 267/2000 oltre ad altri eventuali atti previsti dalle disposizioni vigenti;
- c) atti di controllo da individuarsi nell'apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Precisamente:

1. Al Consiglio spetta l'adozione degli atti di autonomia statutaria e dei Regolamenti non riservati dalla legge alla competenza di altri Organi.

2. Il Consiglio Comunale ha competenze per gli atti fondamentali del Comune individuati dalla legge. In particolare, rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

- Deliberare gli Statuti del Comune e delle aziende speciali;

- Stabilire i criteri generali per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Approvare programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali, urbanistici, lottizzazioni e le relative convenzioni, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;
- Deliberare le convenzioni tra i Comuni e quelli tra i Comuni e la Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
- Deliberare la istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- Deliberare l'assunzione diretta dei pubblici servizi la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- Deliberare la istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- Deliberare gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- Approvare le delibere relative alla contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed alla emissione dei prestiti obbligazionari;
- Deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- Deliberare gli acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- Definire gli indirizzi, valevoli limitatamente all'arco temporale del suo mandato politico-

amministrativo, per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché effettuare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

- Discutere ed approvare la definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
- Decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei Consiglieri comunali secondo le vigenti disposizioni di legge;
- Deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Articolo 10 **Poteri e funzioni** **del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, convoca il Consiglio comunale, programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce la data e l'ordine del giorno, iscrivendo gli argomenti comunicati dal Sindaco, dalla Giunta, dalle Commissioni e dai singoli Consiglieri che risultano istruiti ai sensi di legge, ad eccezione della seduta di insediamento del neo eletto consiglio, che viene convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Le funzioni ed i poteri del Presidente sono fissati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. In caso di assenza, impedimento, decadenza o comunque cessazione del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano, purchè non ricopra la carica di Assessore.

Articolo 11 **Poteri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale; essi hanno, altresì, diritto di presentare:

- interrogazioni, - interpellanze - mozioni.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Ai Capigruppo consiliari deve essere inviata copia integrale del testo delle delibere di Consiglio Comunale, di Giunta Comunale e l'elenco delle determinazioni dei funzionari entro cinque giorni della loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

3. I Consiglieri hanno diritto di avere a disposizione gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nonché gli atti d'ufficio che siano in essi richiamati o citati.

4. Possono, altresì, chiedere copia al Sindaco, tramite l'Ufficio di Segreteria, di tutti gli atti pubblici, anche infraprocedimentali, del Comune, necessari per l'espletamento del proprio mandato, le relative copie devono essere rilasciate entro tre giorni dalla richiesta.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.

Articolo 12 **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione deve essere convocata la prima seduta del Consiglio Comunale che dovrà tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto.

2. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti e la elezione del Presidente e del vice Presidente, presta davanti al Consiglio, il giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione Italiana e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

Articolo 13 **Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, su convocazione del Presidente del Consiglio comunale che lo presiede, ad eccezione della prima seduta di insediamento (del Consiglio Comunale) che viene convocata e presieduta dal Sindaco, in sessioni ordinarie, in occasione della discussione ed approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, e in sessione straordinarie, ove sia necessario o venga richiesto da un quinto dei consiglieri in carica e ogni qualvolta lo preveda la legge o lo Statuto.

La legge determina i presupposti di validità delle sedute del consiglio. Le deliberazioni sono valide se conseguono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo diversa disposizione di legge o dello Statuto.

2. Il potere di iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta, secondo le modalità fissate dal Regolamento, al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio, alle Commissioni Consiliari, ai singoli Consiglieri, nonché ai cittadini ai sensi dell'art. 66 dello Statuto.

Articolo 14 **Regolamenti Comunali**

1. Il Consiglio comunale adotta e modifica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, i Regolamenti di propria competenza.

Articolo 15 **Regolamento interno**

1. Le norme relative alla convocazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente Statuto, in apposito regolamento interno da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, entro 60 giorni dall'adozione del presente Statuto.

2. Le norme di dettaglio relative alla convocazione, al funzionamento del Consiglio Comunale ed al numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute prevedendo che in ogni caso debba

esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, sono contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. La stessa maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune e richiesta per le modifiche e revisioni del Regolamento.

Articolo 16 **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Un gruppo può essere costituito da almeno due consiglieri o anche da un solo consigliere qualora questi sia l'unico rappresentante di un gruppo politico o associazione facenti parte di una coalizione elettorale che abbia espresso un solo Consigliere. Pari facoltà viene attribuita al singolo Consigliere comunale che si sia dichiarato indipendente prima della consultazione elettorale.

3. Il Consigliere Comunale che intenda appartenere ad una rappresentanza politica diversa da quella in cui è stato eletto o ad altro gruppo consiliare deve darne comunicazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 17 **La conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo si costituiscono in conferenza.

2. La conferenza si riunisce, sotto la presidenza del Presidente, per coordinare l'attività consiliare prima di ogni adunanza del Consiglio e, comunque, ogni qual volta lo ritenga necessario il Presidente o a richiesta di quei Capigruppo che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica.

3. E' ascoltata dal Presidente al fine della determinazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Ogni qualvolta in Consiglio Comunale vi sia un contrasto circa l'interpretazione di norme statutarie o regolamentari a richiesta la seduta viene

sospesa per consentire al Presidente di consultare la conferenza dei Capigruppo che si esprime a maggioranza assoluta dei membri presenti.

5. La seduta della Conferenza dei Capigruppo viene verbalizzata, su apposito registro, a cura di un capogruppo designato dal Presidente con funzioni di segretario verbalizzante.

Articolo 18 **Le Commissioni Consiliari Consultive**

1. Sono istituite tre Commissioni Consiliari consultive permanenti, ognuna delle quali è composta da non più di cinque consiglieri comunali compreso il Presidente. Le competenze delle Commissioni vengono stabilite dal Consiglio Comunale entro la prima seduta successiva a quella di costituzione dei Gruppi consiliari

2. Per ogni singola Commissione le nomine sono effettuate dal Sindaco su designazione dei gruppi consiliari, secondo le seguenti proporzioni:

- 3 componenti vengono designati dalla maggioranza,
- 2 componenti vengono designati dalle minoranze.

I componenti delle commissioni, in caso di impedimento, possono farsi sostituire da altro consigliere comunale della propria lista, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione.

3. Ciascuna rappresentanza politica o gruppo consiliare non rappresentato in commissione designa un proprio consigliere, il quale partecipa ai lavori della commissione con diritto di parola e senza diritto di voto.

4. E' altresì consentito a qualsiasi Consigliere di assistere ai lavori della Commissione, senza il diritto di partecipazione alla discussione e alla votazione.

5. Hanno diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni gli Assessori al ramo di competenza delle Commissioni medesime senza diritto di voto.

6. I componenti di ciascuna Commissione eleggono nel proprio seno il Presidente; risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti e a parità di voti il componente più anziano di età

7. A ciascuna Commissione è assegnato un impiegato amministrativo per esercitare le mansioni di segretario ed al quale spetta compilare e conservare i verbali delle Commissioni.

8. Detti verbali sono messi a disposizione di tutti i consiglieri e copia degli stessi fa parte integrante dei fascicoli degli argomenti di competenza della Giunta e del Consiglio.

9. Possono, per singole questioni, essere altresì individuate dal Consiglio Comunale Commissioni temporanee, costituite con gli stessi criteri di cui al precedente comma 1.

10. Le Commissioni Consiliari hanno il compito di esaminare preventivamente le questioni di competenza consiliare e di esprimere su di esse il loro parere.

11. Il Presidente del Consiglio assegna alle singole Commissioni, secondo la rispettiva competenza per materia anche su indicazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e dei loro componenti, gli argomenti da esaminare.

12. Congiuntamente alla assegnazione dell'argomento da trattare, il Presidente del Consiglio assegna anche un termine per l'esame della proposta e/o la predisposizione del parere.

13. Possono, altresì, essere chiamati ad esprimere parere su altre questioni che Sindaco, Giunta e Presidente del Consiglio ritengono di sottoporre o che siano ad essa demandate dallo Statuto Comunale e dai regolamenti in vigore.

14. Le modalità di convocazione e funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 19

Le Commissioni Consiliari di ricerca, di studio, di controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale può disporre ricerche e studio su materie che, comunque, interessano l'Ente.

2. E' in ogni caso istituita una Commissione di ricerca e di studio allorchè un terzo dei Consiglieri assegnati ne presenti richiesta motivata alla Giunta Comunale.

3. Per la composizione delle Commissioni di ricerca, di studio, di controllo e garanzia si applica il disposto dell'art. 18, comma 2 del presente Statuto.

4. E' fatto obbligo ai dirigenti degli uffici del

Comune, nonchè di Aziende ed Enti da esso dipendenti o sovvenzionati, di fornire alle Commissioni di ricerca e di studio tutti i dati i documenti e le informazioni richieste, senza vincolo di segreto d'ufficio.

5. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Articolo 20

Nomina e composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette e minimo di quattro Assessori, di cui uno assume le funzioni di Vice Sindaco, su nomina del Sindaco.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità richiesti dalla legge per l'assunzione della carica di Consigliere Comunale.

La comunicazione degli Assessori e del Vice Sindaco viene effettuata dal Sindaco nella prima seduta successiva alle elezioni dopo la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio Comunale e il giuramento del Sindaco.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. A seguito della revoca provvede contestualmente alla nomina dei sostituti e a darne comunicazione al Consiglio.

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. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità delle adunanze. Rendono pubbliche le loro situazioni patrimoniali e reddituali e percepiscono una indennità calcolata nel modo stabilito dalla legge. Prendono la parola su delega del Sindaco.

Articolo 21 **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli, è l'organo vicario del Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice-Sindaco lo stesso viene sostituito dall'Assessore Anziano identificato secondo l'età.

Articolo 22 **Competenza della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari Dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Oltre quanto previsto in generale dalla legge e dal presente Statuto, alla Giunta Comunale compete in particolare:

- a) predisporre e presentare al Consiglio per l'approvazione:
- le proposte del bilancio preventivo annuale e pluriennale e la Relazione previsionale e programmatica;
 - il conto consuntivo;
 - gli schemi dei regolamenti comunali e delle istituzioni comunali;
 - gli schemi di statuto delle aziende comunali e delle società a prevalente capitale comunale o miste;
 - le proposte dei programmi e dei piani territoriali e socio-economici, sia generali sia di settore;
 - le bozze di convenzione e di accordi di programma con enti pubblici;
 - le proposte di sostituzione e modificazione di forme associative;
 - le proposte di istituzione ed ordinamento dei tributi e delle tariffe;

- le proposte di gestione dei servizi pubblici e di determinazione delle modalità di esercizio;
- b) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplinano, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali; i criteri e le modalità per la stipula di contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni e funzionari direttivi; determinare i parametri per la individuazione dei carichi funzionali di lavoro e per la misurazione della produttività dell'apparato amministrativo;
- c) approvare gli accordi di contrattazione decentrata, individuare i parametri e i modelli di rilevazione per lo svolgimento dei controlli interni di gestione;
- d) deliberare il piano esecutivo di gestione, assegnare le risorse ai responsabili degli uffici e dei servizi adottare atti di indirizzo dell'azione amministrativa, verificare periodicamente l'attuazione degli obiettivi e dei programmi;
- e) stipulare, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva per la direzione di ufficio e servizi ovvero per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco;
- f) nominare le commissioni per il reclutamento del personale mediante concorsi pubblici o selezioni e le commissioni di aggiudicazione per le procedure di particolare evidenza (appalto concorsi e concessioni);
- g) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;
- h) deliberare in materia di liti, rinunzie e transazioni;
- i) deliberare le locazioni attive e passive, i contratti mobiliari compresa l'accettazione di lasciti o donazione di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza di altri organi;
- l) deliberare le variazioni delle tariffe di beni e servizi,
- m) deliberare i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di competenza e di cassa nonchè effet-

tuare variazioni di bilancio salvo ratifica consiliare;

- n) deliberare le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti o privati;
- o) deliberare i trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti e permuta per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali o patrimoniali, nonché tutti gli appalti e, in generale tutti i contratti già previsti in atti fondamentali del Consiglio,
- p) conferire gli incarichi professionali;
- q) approvare progetti preliminari, definitivi di opere pubbliche ed assumere i mutui per il finanziamento di opere, progetti previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- r) attendere, in genere, alle funzioni di alta amministrazione e compiere atti di elevata importanza discrezionale senza pregiudizi delle attribuzioni di carattere gestorio riservate ai funzionari responsabili di uffici e servizi.

Articolo 23

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne facciano richiesta scritta metà degli Assessori.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva sua diversa decisione. Inoltre possono intervenire, senza diritto di voto, i revisori di conti e chiunque, funzionario o incaricato di pubblico servizio o Consigliere delegato per la materia da trattare, il Sindaco ritenga di invitare.

3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale ovvero il Vice Segretario in caso di un suo impedimento o assenza. E' compito del Segretario assolvere alle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa durante i lavori della Giunta e curare la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Sindaco.

Articolo 24

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle leggi vigenti ed è membro del rispettivo Consiglio; è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e dell'indirizzo politico della Giunta di cui promuove e coordina l'attività

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

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

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

5. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento secondo la seguente formula "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione Italiana e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".

Articolo 25

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco nomina il Segretario dell'Ente, secondo le norme vigenti.

Stipula al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o Responsabili di uffici e servizi dell'area direttiva e conferisce gli incarichi di direzione delle strutture di massima dimensione dell'Ente o delle posizioni organizzative a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nelle linee programmatiche proposte dal Sindaco ed approvate dal Consiglio

Comunale. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorsi.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Il Sindaco delega con proprio decreto, agli Assessori la responsabilità politico-amministrativa di uno o più settori organici di attività con il relativo potere di firma. Può, altresì, attribuire ai singoli Consiglieri Comunali incarichi speciali limitati nel tempo e nell'oggetto senza che ciò comporti alcun trasferimento di competenza o legittimazione di provvedimento.

Essi hanno il compito di approfondire e riferire al Consiglio in ordine alle problematiche relative all'incarico ricevuto.

5. Il Sindaco, inoltre:

- a) ha potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;
- b) rappresenta il Comune in giudizio e promuove, davanti all'Autorità Giudiziaria, azioni cautelari e possessorie;
- c) adotta i provvedimenti necessari a garantire l'osservanza dei Regolamenti Comunali che non rientrino nella competenza dei funzionari;
- d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- e) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- f) indice i referendum comunali;
- g) promuove, conclude ed approva con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgvo. n.267/2000, sentita la competente Commissione Consiliare salvo ratifica del Consiglio Comunale nei casi previsti dalla legge;
- h) impartisce nell'esercizio delle funzioni di polizia locale le direttive, vigila sull'espleta-

mento del servizio di polizia municipale e adotta i relativi provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;

- i) effettua le nomine dei componenti di Commissioni previste da Leggi e regolamenti che non siano di competenza del Consiglio o della Giunta; esercita, inoltre, le funzioni attribuitagli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Articolo 26

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- I - alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia Elettorale, di Leva Militare e di Statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- II - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di Sicurezza Pubblica e di Ordine Pubblico, di Sanità e di Igiene Pubblica;
- III - allo svolgimento delle funzioni in materia di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, compatibilmente con le Leggi e con le prerogative e competenze dei Presidi Statali all'uopo preposti esistenti sul territorio comunale;
- IV - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la Sicurezza e l'Ordine Pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di Sanità ed Igiene, Edilizia, Polizia Locale e Veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

TITOLO II

LE FUNZIONI DEL COMUNE E DEGLI ORGANISMI DI STUDIO E CONSULTAZIONE

CAPO I

Articolo 27 Funzioni del Comune nel settore sanitario

1. Al Comune sono attribuite, in conformità e compatibilità con quanto previsto e disposto dalla Legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale, le funzioni sanitarie non di competenza espressa dello Stato e della Regione Puglia, volte ad assicurare la salute ed il benessere dei cittadini.

2. Il Comune, di concerto con tutti gli Enti competenti, assume ogni iniziativa di proposta e coordinamento al fine di assicurare ai cittadini l'assistenza medica e farmaceutica con carattere di effettività e continuità.

Articolo 28 La Consulta medico-sanitaria

1. Il Consiglio Comunale istituisce la Consulta medico-sanitaria con compiti di osservazione dello sviluppo delle diverse patologie tra la popolazione, al fine di informare e sollecitare gli Organi ed Enti competenti ad interventi mirati di medicina preventiva e curativa.

2. La Consulta medico-sanitaria, presieduta dal Sindaco o suo delegato, è composta da cinque medici del servizio di medicina di base, titolari del rapporto di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale, operanti nel territorio comunale e dal Responsabile del Servizio di Igiene Comunale; essa dura in carica cinque anni.

3. La nomina dei cinque medici indicati nel comma precedente è basata sul principio della turnazione tra tutti i medici aventi i citati requisiti operanti nel territorio comunale, nel rispetto delle proporzioni tra addetti alla assistenza medico-generica e medico-specialistica. L'ordine di nomina viene individuato, sentiti gli interessati, con il criterio della anzianità di iscrizione all'Albo professionale.

4. La Consulta medico-sanitaria può avvalersi dello apporto professionale di altri professionisti, tecnici e strutture di particolare esperienza in relazione all'esame di fenomeni socialmente rilevanti sotto il profilo igienico sanitario.

5. L'opera svolta dai componenti permanenti o temporanei della Consulta dovrà intendersi prestata a titolo gratuito.

6. La Consulta medico-sanitaria trasmette semestralmente al Consiglio Comunale una relazione dettagliata sulla situazione igienico-sanitaria della popolazione del Comune di San Pancrazio Salentino, corredata da progetti e proposte di intervento nel settore.

7. I Consiglieri Comunali possono richiedere alla Consulta medico-sanitaria informazioni e porre quesiti su argomenti di carattere socio-sanitario.

8. Le modalità di funzionamento della Consulta medico-sanitaria, per quanto non contemplato nel presente Statuto, sono demandate all'apposito Regolamento.

CAPO II

Articolo 29 Funzioni del Comune riguardo l'assistenza e beneficenza nel settore dei servizi sociali.

1. Sono di competenza del Comune, che le esercita secondo l'apposito regolamento, le funzioni amministrative concernenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali nell'ambito delle leggi statali e regionali.

2. L'Amministrazione Comunale annualmente predispone un programma di assistenza e integrazione sociale per gli anziani, gli immigrati, gli emigranti che intendono rientrare in patria, gli inabili e le categorie svantaggiate in genere, che viene presentata al Consiglio Comunale.

3. L'Amministrazione Comunale nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi, predispone un programma annuale di interventi organici e mirati di prevenzione e di lotta alle tossicodipendenze nonchè ogni forma di emarginazione e deviazione.

Articolo 30 Sostegno al volontariato

1. Il Comune assume ogni iniziativa volta a inco-

raggiare e sostenere le associazioni e le azioni coordinate di volontariato obiettivamente finalizzate alla protezione civile in genere e dalla soluzione dei problemi sociali rilevanti. All'uopo le associazioni ed i gruppi di volontariato operanti sul territorio comunale possono comunicare alla Segreteria Generale del Comune la propria denominazione, la sede, il nome del legale rappresentate e, ove possibile, depositare il proprio atto costitutivo e Statuto.

Essi costituiranno interlocutori diretti del Comune nell'esame, ricerca e organizzazione delle soluzioni relative alle più importanti problematiche sociali, programmatiche e in materia di protezione civile, a tale scopo il Sindaco o suo delegato convoca annualmente apposite conferenze.

2. E' istituito un registro del volontariato, al quale possono iscriversi coloro che a tale titolo intendono prestare la propria opera in iniziative sociali.

CAPO III

Articolo 31 Funzioni del Comune nel campo dell'assistenza scolastica

1. Nell'ambito delle competenze attribuite dalle Leggi dello Stato e della Regione Puglia, il Comune si adopera per rendere concreto ed effettivo l'assolvimento dell'obbligo scolastico e, entro i limiti delle capacità finanziarie dell'Ente, il diritto allo studio ed all'istruzione in senso ampio, mediante l'istituzione di servizi individuali e collettivi a favore degli alunni e delle realtà scolastiche pubbliche o private, e mediante ogni iniziativa e proposta volte alla istituzione di gradi di istruzione superiore nell'ambito comunale.

Articolo 32 Rapporti con le istituzioni scolastiche

1. Il Sindaco o suo delegato promuove incontri periodici con le Istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale al fine di collaborare per la realizzazione degli obiettivi educativi della Scuola. Le attività e gli impegni di ciascuna istituzione sono regolati attraverso appositi protocolli di intesa.

CAPO IV

Articolo 33 Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico e turistico

1. Il Comune indirizza, attraverso l'esercizio della propria funzione amministrativa e politica, lo sviluppo economico della propria comunità, curando di assicurare un ordinato e razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale e di tutelare il consumatore, favorendo l'associazionismo e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale, economico e di partecipazione popolare al processo produttivo, provvedendo ad apprestare e gestire aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

2. Il Comune promuove lo sviluppo dell'artigianato attivandosi per la valorizzazione e la collocazione del relativo prodotto anche al fine di una più equa remunerazione del lavoro dei cittadini addetti al settore.

3. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature dei servizi turistici e ricettivi, la valorizzazione ed il recupero delle proprie componenti storiche, archeologiche naturali, sociali ed economiche.

4. Il Comune promuove lo sviluppo del settore agricolo, favorendo iniziative volte al miglioramento della qualità dei prodotti anche attraverso un programma di aggiornamento relativo alle esigenze del mercato in rapporto alla commercializzazione dei prodotti agricoli stessi ed alla conquista di nuove collocazioni che rendano una più equa remunerazione del lavoro nel settore ed un più gratificante tenore di vita degli addetti.

Articolo 34 Attività promozionali

Il Comune di San Pancrazio Salentino attua un programma di fiere e mercati volto a promuovere la diffusione e l'affermazione commerciale dei prodotti delle attività locali.

Articolo 35

Consulta dei produttori, aggiornamento e consulenza in favore dei settori produttivi

1. Il Consiglio Comunale istituisce la Consulta dei produttori con compiti di osservazione della situazione produttiva locale, studio e proposte in ordine ad ogni possibilità di sviluppo e progresso.

La stessa esprime pareri sulle scelte e le decisioni in materia di modifica del territorio, di investimenti e distribuzione, nonché di collocazione e gestione delle risorse produttive e di qualsiasi argomento che riguardi il mondo del Lavoro, delle Arti e delle Professioni.

2. La Consulta dei produttori, presieduta dal Sindaco o suo delegato, è composta da un rappresentante designato da ciascuna Organizzazione di produttori, nonché da ciascuna Organizzazione Sindacale e di categoria, operanti nel Comune di San Pancrazio Salentino. All'uopo le citate Organizzazioni devono provvedere al deposito dei rispettivi Statuti presso la Segreteria Generale del Comune.

3. La Consulta dura in carica cinque anni. I tempi e le modalità di designazione dei componenti e di funzionamento della Consulta sono demandati all'apposito Regolamento. L'opera svolta dai componenti della Consulta è prestata a titolo gratuito.

4. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di richiedere informazioni e di porre quesiti alla Consulta concernenti i vari settori produttivi.

5. Il Comune di San Pancrazio Salentino per il conseguimento dei fini di cui agli articoli 2 e 3 del presente Statuto istituisce un ufficio per la consulenza e la pubblicizzazione di Leggi nazionali, regionali e di normative comunitarie di sostegno in favore di iniziative individuali e collettive nei vari settori del lavoro e della produzione.

6. Con apposito Regolamento sono determinate le modalità di funzionamento dell'ufficio di cui al comma 5 del presente articolo.

CAPO V

Articolo 36

Funzioni del Comune in materia di governo ed uso del territorio, tutela dell'ambiente,

valorizzazione e regolamentazione gestionale delle risorse.

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino, nell'ambito delle proprie competenze determinate dalla Legge, attua una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica volta alla realizzazione di uno sviluppo del territorio in armonia con la naturale vocazione produttiva dello stesso e con le esigenze sociali di chi lo abita. All'uopo il Comune osserva e controlla permanentemente il territorio urbanizzato e non urbanizzato, nell'ambito della propria competenza, vigilando a che ogni intervento su di esso sia compatibile ed in armonia con la pianificazione urbanistica.

2. Il Comune di San Pancrazio Salentino, entro il proprio ambito territoriale, realizza un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, in relazione alle esigenze della comunità locale ed idoneo a garantire la più ampia mobilità individuale e collettiva, con particolare riguardo all'esigenza fondamentale di attuale superamento delle barriere architettoniche.

3. Il Comune di San Pancrazio Salentino promuove, d'intesa con tutti gli enti competenti in materia, ogni iniziativa necessaria ed utile a realizzare il corretto uso del territorio e del sottosuolo, nel rispetto delle leggi vigenti a tutela dell'utilizzazione del suolo e finalizzate alla bonifica integrale dello stesso.

4. Il Comune di San Pancrazio Salentino determina e garantisce che l'assetto e lo sviluppo del territorio sia rivolto preminentemente alla protezione della natura ed al recupero dell'ambiente, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un equilibrato rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali ed impianti produttivi.

Articolo 37

Consulta per le problematiche ambientali e per l'assetto ed utilizzazione del territorio.

1. Il Consiglio Comunale istituisce la Consulta per le problematiche ambientali e per l'assetto ed utilizzazione del territorio, con compiti di osservazione, studio e consulenza.

2. La Consulta, presieduta dal Sindaco, o suo delegato, entro i limiti delle disponibilità professionali è costituita da:

- un geologo;
- un archeologo;
- un biologo;
- un chimico
- un architetto;
- un ingegnere edile,
- un perito tecnico;
- un geometra;
- un medico, possibilmente con specializzazione in Igiene;
- un avvocato.

3. La Consulta dura in carica cinque anni. La designazione dei componenti deve essere effettuata dal Consiglio Comunale nell'ambito di una terna di professionisti indicati, su richiesta della stessa Amministrazione Comunale e nei casi in cui esistano Istituti di rappresentanza professionale, dai rispettivi Ordini e Collegi di appartenenza, preferibilmente, ove possibile, residenti nel Comune di San Pancrazio Salentino.

4. L'opera svolta dai componenti della Consulta è prestata a titolo gratuito.

5. Con apposito Regolamento sono determinate le modalità di impiego e funzionamento della Consulta per le problematiche ambientali e per l'assetto ed utilizzazione del territorio.

6. I Consiglieri Comunali possono sottoporre alla Consulta quesiti e richiedere informazioni su materie riguardanti l'ambiente e l'assetto del territorio.

Articolo 38

Consulta per le politiche giovanili

1. La Consulta alle politiche giovanili è costituita dalle rappresentanze dei movimenti giovanili dei partiti e delle Associazioni giovanili legalmente riconosciute, presenti nel Comune. La Consulta è presieduta dal Consigliere Comunale delegato alle politiche giovanili. Le Associazioni giovanili e i Movimenti giovanili dei partiti che intendono farne parte dovranno iscriversi all'Albo Comunale delle Associazioni, tenuto dal Segretario Generale, depositando il loro atto costitutivo ed curriculum sulle attività svolte.

2. La Consulta alle politiche giovanili svolge i seguenti compiti:

- a) Realizza la compartecipazione dei giovani alle scelte politico-amministrative che riguardano gli stessi giovani;
- b) Elabora, in collaborazione con il Consigliere delegato alle politiche giovanili, il progetto giovani e ne segue la relativa attivazione;
- c) Esprime parere sui progetti o provvedimenti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche giovanili (Sport - Cultura - Tempo Libero - Lavoro - etc.);
- d) Organizza la conferenza annuale congiunta (Comune - Associazioni) in preparazione alla sessione di bilancio;
- e) Organizza l'annuale conferenza cittadina sull'emarginazione giovanile;
- f) Organizza iniziative varie in materia di politiche giovanili;
- g) I Consiglieri possono sottoporre alla Consulta quesiti e richiedere informazioni su materie riguardanti le politiche giovanili.

PARTE SECONDA

ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTABILITA' DELL'ENTE.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Articolo 39

Principi generali amministrativi e sulla gestione dei servizi

1. L'attività amministrativa si informa al principio per cui i poteri di indirizzo, controllo ed amministrazione spettano agli organi elettivi e di governo mentre la gestione esecutiva è attribuita ai funzionari responsabili degli uffici o dei servizi.

2. L'azione amministrativa e l'organizzazione degli uffici e dei servizi persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di

efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

3. L'azione amministrativa, ispirata ai principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione, persegue l'obiettivo dello sviluppo equilibrato della città, favorendo l'evoluzione dei rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione.

E' compito degli organi di gestione rilevare e conoscere i bisogni collettivi della comunità locale, nonché il grado di soddisfacimento dell'utenza. A tal fine, il Comune adotta un modello organizzativo informato ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro e dell'attività amministrativa non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e per programmi;
- b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- c) precisa individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- e) attivazione di adeguati strumenti di informazione, organizzazione e controllo disciplinati dal Regolamento per la trasparenza dell'attività amministrativa.

4. Per l'organizzazione degli uffici in moduli flessibili di lavoro in funzione degli obiettivi programmatici dell'attività amministrativa può essere istituito l'Ufficio Organizzazione posto alle dirette dipendenze del Sindaco. Spettano all'Ufficio Organizzazione le funzioni conoscitive e diagnostiche di studio della organizzazione interna degli uffici e di consulenza nell'elaborazione dei regolamenti di servizio, nonché l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge.

Articolo 40 **Ordinamento degli Uffici** **e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è informato a criteri di autonomia, funzionalità ed

economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Nel rispetto delle norme statali, regionali e del presente Statuto, la Giunta Comunale adotta uno o più Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce la dotazione organica dell'Ente, disciplina le modalità di assunzione e selezione del personale dipendente.

3. La Giunta Comunale, in sede di adozione dei Regolamenti e provvedimenti previsti al comma precedente, dovrà attenersi ai criteri generali sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi precedentemente deliberati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati all'Ente.

Articolo 41 **Criteri organizzativi**

1. Le attività che l'Amministrazione Comunale svolge direttamente sono gestite attraverso servizi riuniti per settori secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. I settori sono affidati alla responsabilità di un funzionario apicale che svolge le funzioni di cui al successivo art. 42.

3. I settori e i servizi sono stabiliti dalla Giunta Comunale con apposito Regolamento il quale determina, altresì, le funzioni delle unità organizzative, le dotazioni organiche complessive di personale, articolate per categorie, e i compiti e le prerogative dei funzionari apicali.

2. Nel definire le funzioni apicali, il Regolamento può prevedere che i settori e i servizi siano coordinati tra loro, con riferimento alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo approvate dal Consiglio. Lo stesso Regolamento disciplinerà l'area delle posizioni organizzative.

Articolo 42 **Attribuzioni dei Settori e Servizi**

1. L'organizzazione amministrativa comunale si articola in settori e servizi.

2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente che sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa e tecnica attribuita ai servizi o uffici che lo compongono e realizza il raccordo tra gli indirizzi di governo e la conseguente attività amministrativo-gestionale.

3. Il servizio o sezione è la struttura intermedia operativa e di gestione che, nell'ambito di ciascun settore, assicura l'attuazione degli obiettivi relativi a un nucleo omogeneo di attività

4. Le unità operative semplici o uffici sono organismi di collaborazione interna finalizzati alla diretta realizzazione delle attività ed alla concreta erogazione dei servizi ai cittadini.

5. Servizi e uffici rappresentano articolazioni dei settori di natura flessibile che possono essere sempre definiti in funzione delle esigenze dei cittadini e delle risorse disponibili.

6. Le diverse strutture comunali devono assicurare tra loro una efficiente ed efficace collaborazione per il perseguimento degli obiettivi di governo e per la semplificazione delle procedure.

7. Le strutture organizzative si identificano per lo scopo e le finalità che le caratterizzano ovvero per le tipologie di servizi, processi e di relazioni con gli utenti.

8. Le strutture interne sono finalizzate ad assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento del Comune, quale organismo socio-tecnico, e di fargli svolgere con massima tempestività e qualità le proprie funzioni istituzionali e di servizio per i cittadini, la comunità ed il territorio.

9. Le strutture a funzione esterna svolgono quelle attività finalizzate a realizzare la missione primaria del Comune, cioè, di assicurare al cittadino e alla collettività il godimento e l'esercizio di diritti garantiti dall'ordinamento giuridico, nonché la fruizione di servizi per la soddisfazione di bisogni socialmente tutelabili e tutelati.

Articolo 43 **Competenze dei Responsabili** **dei settori e servizi**

1. I Responsabili di settore e di servizio, con i requisiti previsti dal Regolamento degli uffici e dei

servizi, nominati formalmente dal Sindaco, organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti e sono responsabili del procedimento per l'istruttoria di atti e per ogni altro adempimento di competenza del proprio settore o servizio.

2. Nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dagli organi di governo ai responsabili di settori e servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, nonché l'adozione di tutti gli atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno. Sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse umane e finanziarie, ai responsabili di settori e servizi.

3. I responsabili dei Settori e dei servizi predispongono annualmente un piano di azione che traccia il programma dell'attività annuale sulla base degli indirizzi ricevuti dalla Giunta e al termine di ogni esercizio presentano la relazione che dia conto dei risultati conseguiti, dei motivi del mancato conseguimento di alcuni obiettivi e le misure adottate o che si intendono adottare o proporre per porvi rimedio.

4. I responsabili di Settori e servizi, nell'ambito delle loro attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere ed esprimono valutazione sui tempi di realizzazione dei programmi nonché in merito ai mezzi e risorse necessarie.

5. I responsabili di Settori e servizi sono tenuti ad assumere gli atti di amministrazione e gestione del personale nonché quelli di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa. Ad essi compete il rilascio di provvedimenti di autorizzazione e concessione, anche edilizie, o di altro genere che presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.

Sono, altresì, competenti a rilasciare attestazioni e certificazioni nell'ambito dei servizi di propria competenza, ad effettuare diffide, autenticazioni e legalizzazioni, a redigere verbali nonché ad adottare ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

6. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso spetta agli apicali responsabili di settore, servizi. Gli atti di indizione delle gare e dei concorsi individuano il responsabile del settore e servizio competente per la gestione del procedimento il quale compie tutti gli atti previsti dalla legge e dai Regolamenti per il corretto svolgimento della gara o del concorso.

7. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze degli altri organi comunali in materia di appalti, spetta agli apicali individuati ai sensi del comma 6 la stipulazione dei contratti conseguenti alle gare o ad eventuali trattative private.

8. Sono, inoltre, attribuiti ai responsabili di settori e servizi tutti gli altri atti indicati nei Regolamenti comunali, delegati dal Sindaco sulla base di norme regolamentari.

9. I responsabili dei Settori e dei servizi sottoscrivono le proposte da sottoporre agli organi dell'Amministrazione comunale.

Articolo 44

Responsabili degli uffici tenuti all'espressione dei pareri

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica, sulle proposte da sottoporre agli organi dell'Amministrazione comunale, i responsabili di settore nelle cui competenze è compresa la materia o le materie oggetto della proposta ovvero i responsabili dei servizi individuati dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione, purchè di categoria D.

2. Il parere di regolarità tecnica è espressione di giudizio e valutazione teso a verificare l'idoneità della azione amministrativa specifica rispetto agli obiettivi di governo in un quadro di legalità dei comportamenti e di buon andamento dell'azienda locale.

3. Il parere di regolarità contabile riguarda l'osservanza dei principi e delle norme dell'ordinamento contabile e finanziario e del regolamento dell'ente, la regolarità della documentazione, il giusto riferimento alla previsione del bilancio che assicuri la capienza della copertura finanziaria della spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, l'osservanza delle norme fiscali e ogni altra valutazione

dell'azione amministrativa riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali.

3. In caso di assenza o di impedimento del responsabile di settore, di ufficio o servizio provvede alla sostituzione altro dipendente comunale di categoria D.

Articolo 45

Titolari delle posizioni organizzative

1. Le funzioni di responsabilità di direzione di settore e di servizi sono conferite a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a dipendenti di ruolo di categoria D secondo le norme vigenti per il rapporto di impiego con le amministrazioni pubbliche locali. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo funzionario, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza. L'attribuzione di tali incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Le funzioni gestionali di direzione di settore o di servizio possono essere attribuite a personale fuori pianta organica, con contratto a tempo determinato di dirigente, di funzionario dell'area direttiva o di alta specializzazione, previa regolamentazione che stabilisca i limiti, i criteri e le modalità degli incarichi. Tali contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e possono stipularsi, nella misura prevista dalla legge, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente o in assenza di funzionari muniti di diploma di laurea o di abilitazione professionale.

3. I responsabili delle posizioni organizzative assicurano l'efficiente svolgimento delle attività dei settori e servizi cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi indicati nei programmi dell'amministrazione.

4. Nell'emanare atti con rilevanza esterna, i titolari delle posizioni organizzative sono responsabili

della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di diligenza professionale e garantendo l'informazione degli utenti in ogni stadio del procedimento.

5. Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale possono richiedere ai titolari delle posizioni organizzative spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.

6. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, le funzioni di responsabile delle posizioni organizzative conferite a dipendenti di ruolo o fuori pianta organica sono revocati:

- per inosservanza alle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in ragione delle competenze rivestite;
- per mancato raggiungimento, alla fine di ciascun esercizio, degli obiettivi assegnati dall'organo di governo nel PEG,
- per responsabilità particolarmente gravi o reiterate;
- per effetto di responsabilità di vario genere imputabili al responsabile della posizione organizzativa che facciano venir meno il rapporto intuitu personae con il Sindaco ai sensi dell'art.21 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

7. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato e comporta, per i dipendenti di ruolo, il collocamento a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni. Nei confronti di tutti i funzionari, con poteri di direzione, di ruolo o fuori dotazione organica, si applicano le norme del codice civile.

Articolo 46

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità locale.

2. Ciascun 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.

3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, 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.

Articolo 47

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'Agenda autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali iscritto in apposito Albo nazionale territorialmente articolato in Sezioni regionali, viene nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.

2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

3. Compete al Segretario Comunale esercitare il potere disciplinare in tutti i gradi nei confronti dei responsabili apicali e, oltre la censura, nei confronti di tutti gli altri dipendenti.

4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale di legittimità del Comitato Regionale di Controllo o del Difensore Civico.

5. Il Segretario Comunale presiede l'ufficio comunale per tutte le elezioni in occasione dei referendum.

Articolo 48 **Il Vice Segretario**

1. Il Vice-Segretario è nominato dal Sindaco, sentito il Segretario Generale, con incarico a tempo determinato e rinnovabile, tra i responsabili di settore in servizio in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale. Il provvedimento di nomina viene immediatamente comunicato al Consiglio Comunale.

2. Oltre alle funzioni di collaborazione ed ausilio del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di vacanza, impedimento o assenza. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina le attribuzioni e responsabilità del Vice Segretario.

Articolo 49 **Servizio Affari Legali e Contratti**

1. Viene istituito, nell'ambito dell'Amministrazione del Comune, il Servizio per gli affari legali e contratti, che curi le problematiche tecnico-giuridiche sia contenziose che non contenziose, nonché la formazione di pareri e la prestazione di consulenza, necessari all'attività degli Organi di governo e burocratici dell'Ente e garantisca la legittimità dell'attività contrattuale del Comune.

2. Il Segretario Comunale, qualora sia in possesso dell'abilitazione di Avvocato, dirigerà il Servizio coadiuvato da altro funzionario abilitato, di ruolo o nominato con contratto a tempo determinato fuori pianta organica.

3. Qualora all'interno dell'Ente non vi siano adeguate professionalità per dirigere e gestire il servizio, lo stesso verrà affidato all'esterno ai sensi del precedente art.23 co.2.

TITOLO II **ORDINAMENTO** **DEI SERVIZI PUBBLICI**

Articolo 50 **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie compe-

tenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- a) la produzione di beni;
- b) attività rivolte a realizzare fini sociali;
- c) la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni e alle Provincie sono stabilite dalla Legge.

Articolo 51 **Forme di gestione dei servizi comunali**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) a mezzo di azienda speciale, per la gestione anche di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale
- c) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, nonchè a mezzo di società a prevalente capitale privato qualora la scelta dei soci sia stata effettuata tramite procedura ad evidenza pubblica. L'affidamento può essere esteso anche alle opere strumentali al servizio;
- e) a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con altri Comuni o enti pubblici.

2. La scelta della forma di gestione segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale. In ogni caso dovrà essere valutata la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed alle finalità del servizio.

3. Alla gestione dei servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.

TITOLO III FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

Articolo 52 Demanio e patrimonio

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

2. Il Comune adotta un Regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali, sulla base di un dettagliato censimento degli stessi.

Articolo 53 Tributi comunali

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

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

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, mediante l'adeguamento degli atti normativi, prevedendo in particolare:

- a) l'informazione al contribuente, ove possibile anche per via telematica, volta a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari;
- b) apposite norme di tutela per consentire che i rapporti tra contribuente e amministrazione siano improntati al principio della collaborazione e della buona fede;
- c) l'attività di verifica e di controllo, garantendo comunque, nell'esercizio dell'attività istruttoria il rispetto dei principi stabiliti dalla legge 241/90;
- d) la chiarezza e la motivazione degli atti secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 241/90;
- e) il diritto di interpello, al fine di consentire al

- f) contribuente la possibilità di proporre richiesta di chiarimenti all'Amministrazione su casi concreti e personali, disciplinandone la procedura;
- f) l'individuazione del responsabile competente a rispondere all'istituto di cui alla precedente lettera e);
- g) il diritto di richiedere al contribuente documentazione ed informazioni che siano già in possesso dell'amministrazione o di altre amministrazioni indicate dal contribuente stesso;
- h) all'introduzione dell'istituto della compensazione;
- i) la non applicazione di sanzioni per violazioni formali o errori sanabili.

Articolo 54 Entrate del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- I - entrate proprie;
- II - addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- III - tasse e diritti per servizi pubblici;
- IV - trasferimenti erariali;
- V - trasferimenti regionali;
- VI - altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- VII - eventuali risorse per investimenti;
- VIII - eventuali ulteriori entrate, nei limiti di Legge da prevedersi nel Regolamento di Contabilità
- IX - eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

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

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

4. Relativamente ai servizi pubblici, il Comune determina le tariffe per i corrispettivi a carico dell'utente sulla base dei seguenti principi:

- I - assicurare, tendenzialmente nella misura più ampia possibile, l'erogazione del servizio in ragione delle obbiettive esigenze della collettività, preservandone il benessere e la salute;
- II - graduare, ove le leggi lo consentano, il corrispettivo a carico dell'utente contemperan-

dolo ed armonizzandolo in funzione della capacità contributiva dello stesso, della quantità e qualità di utilizzazione del servizio in relazione ai bisogni propri e del proprio nucleo familiare, nonché di ogni altro elemento obbiettivo valutabile, salvaguardando il principio costituzionale della solidarietà sociale;

- III - per la realizzazione di opere, interventi o istituzione e gestione di servizi, possono essere reperite risorse anche mediante contribuzione volontaria, una tantum o periodica, corrisposta dai cittadini, Associazioni ed Enti. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa anche su iniziativa di gruppi organizzati, Associazioni e Organismi di partecipazione. Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino, dall'Ente o dall'Associazione.

Articolo 55

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento comunale di Contabilità

2. Il Comune delibera entro i termini di legge il bilancio di previsione, osservando i principi di universalità integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, nonché della relazione del Collegio dei revisori e degli altri allegati previsti dalla legge e del Regolamento.

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

7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Articolo 56

Conto consuntivo

1. Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio. Quest'ultimo dovrà contenere, annualmente aggiornato, l'inventario completo dei beni mobili ed immobili di proprietà del Comune e la destinazione e l'uso di tali beni.

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

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

Articolo 57

Comunicazione dei dati di bilancio ai capigruppo

1. L'intera documentazione, corredata di ogni allegato e relazione, attinente ai bilanci di previsione e consuntivo, devono essere trasmessi ai Capigruppo consiliari almeno cinque giorni prima della data fissata per il Consiglio comunale all'uopo convocato.

CAPO IV

Articolo 58

La revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, secondo le modalità previste dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri.

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

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

4. I revisori, ove invitati, intervengono alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale;

5. I revisori collaborano con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo.

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

7. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del Regolamento di Contabilità.

Articolo 59 **Controllo di gestione**

1. Il Collegio dei revisori deve esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'Ente.

2. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il Collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

3. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

4. Il Regolamento di Contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifica e controllo, tenuta dei libri e scritture contabili, modalità di lavoro del Collegio, indennità da corrispondere ai membri del Collegio e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

5. Ai Revisori dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di Valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

PARTE TERZA **LA PARTECIPAZIONE** **POPOLARE**

TITOLO I **PRINCIPI E FINALITÀ** **DELLA PARTECIPAZIONE** **POPOLARE**

Articolo 6 **Principi**

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino elegge come principio basilare della propria politica e della propria amministrazione la partecipazione di tutti i cittadini all'attività dell'Ente, nelle forme contemplate dalla legge e dello Statuto.

2. Il Comune di San Pancrazio Salentino, nel perseguimento dell'obiettivo di cui al precedente comma, attraverso studi ed indagini statistiche e sociali, ricerca strumenti che rendano sempre più efficace e concreto il diritto di partecipazione dei cittadini, in relazione al cambiamento ed al progresso della situazione culturale ed economica della popolazione.

Articolo 61 **Finalità**

1. Il Comune di San Pancrazio Salentino, attraverso gli istituti di partecipazione popolare all'attività dell'Ente, intende affermare, perseguire ed assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività stessa.

2. Attraverso gli istituti della partecipazione popolare, inoltre, il Comune di San Pancrazio Salentino si propone il massimo coinvolgimento della popolazione nelle scelte politiche ed amministrative onde realizzare una perfetta armonia tra responsabili del governo locale e cittadini amministrati e promuovere, conseguentemente, un senso civico nuovo e più costruttivo nell'ambito della comunità sampancraziese.

TITOLO II
GLI ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Articolo 62
Istituti di partecipazione popolare

1. Sono Istituti di partecipazione popolare aal-
l'attività dell'Ente:
- I - Gli organismi di partecipazione e consulta-
zione;
 - II - Il Consiglio comunale dei ragazzi,
 - III - L'iniziativa popolare;
 - IV - Il referendum propositivo e consultivo;
 - V - La partecipazione al procedimento ammini-
strativo;
 - VI - Il diritto di accesso e di informazione agli atti
amministrativi;
 - VII -L'azione popolare.

CAPO II

Articolo 63
**Organismi di partecipazione
e consultazione**

1. Il Comune favorisce la formazione di Associa-
zioni ed Organizzazioni libere che perseguono,
senza fine di lucro, scopi umanitari, scientifici cul-
turali di promozione sociale e civile, di salva-
guardia dell'ambiente naturale e del patrimonio cul-
turale ed artistico.

Articolo 64
**Albo comunale delle libere associazioni
e organizzazioni
di rilevanza umanitaria e sociale**

1. Le Organizzazioni e le Associazioni di cui
all'articolo 63 del presente Statuto, al fine di intrat-
tenere rapporti con il Comune ed avere l'accesso

alle strutture ed ai servizi comunali, dovranno rivol-
gere, al fine di ottenere l'iscrizione all'Albo, appo-
sita istanza al Sindaco, corredata dell'atto costitu-
tivo di data certa e dello Statuto dell'Associazione
od Organizzazione indicando la sede ed il legale
rappresentante della stessa, nonché il ramo in cui
opera.

2. L'iscrizione all'Albo è deliberata dal Consi-
glio.

3. La Segreteria del Comune è incaricata della
conservazione dell'Albo delle Associazioni ed
Organizzazioni di cui all'articolo 63 ed ai commi
che precedono, suddiviso per categorie di finalità.

Articolo 65
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipa-
zione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuo-
vere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il com-
pito di deliberare in via consultiva nelle seguenti
materie: spazi aperti, politica ambientale, sport,
tempo libero, giochi, rapporti con l'associazio-
nismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione,
assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con
l'Unicef ed altre Organizzazioni Nazionali ed Inter-
nazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del
Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da
apposite norme regolamentari fissate nella delibera
consiliare di istituzione, che indica anche il tutor indi-
viduandolo tra i Responsabili dei Settori e Servizi.

CAPO III

Articolo 66
L'iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare volta alla tutela degli
interessi collettivi si esercita mediante la presenta-
zione di proposte, in modo articolato, sottoscritte
almeno da 500 cittadini che abbiano compiuto il
sedicesimo anno di età e siano residenti nel comune
di San Pancrazio Salentino.

2. Sono esclusi dal diritto di iniziativa:

- a) il bilancio comunale, le relative variazioni, il conto consuntivo;
- b) i tributi e le tariffe dei servizi a domanda individuale;
- c) l'assunzione dei mutui;
- d) Statuto e Regolamenti interni;
- e) la formulazione di pareri e proposte ad altri Enti;
- f) le espropriazioni di beni e le occupazioni di urgenza;

Articolo 67

Strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa popolare

1. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa.

2. I soggetti legittimati a presentare le proposte di iniziativa popolare, possono richiedere l'assistenza dello ufficio del Difensore Civico e del Segretario comunale, i quali potranno avvalersi dei funzionari del Comune competenti per materia.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei richiedenti.

Articolo 68

Esame della proposta da parte della Commissione consiliare e del Consiglio comunale

1. Sull'ammissibilità della proposta di iniziativa deve pronunciarsi la competente Commissione consiliare, la quale, deve comunicare l'esito, entro dieci giorni dal ricevimento, al primo dei firmatari. All'uopo il Sindaco, ricevuta la proposta debitamente sottoscritta, deve riunire entro cinque giorni, l'apposita Commissione alla quale deve sottoporla per il giudizio di ammissibilità. Dalla data di tale riunione decorrono i dieci giorni assegnati alla Commissione per esprimere il giudizio di ammissibilità.

2. Contro la pronuncia di inammissibilità espressa dalla Commissione, è ammesso ricorso al Consiglio comunale entro trenta giorni dalla rela-

tiva comunicazione. Il Consiglio deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di presentazione del ricorso.

3. La Commissione deve sentire, ove chiesta per iscritto dal primo firmatario, ovvero per esigenza rilevata dalla Commissione stessa, una delegazione dei presentatori, con le modalità e nei limiti fissati dal Regolamento.

4. La Commissione, fermi restando i termini di cui ai precedenti commi 1. e 2. deve concludere l'esame della proposta di iniziativa popolare entro sessanta giorni dalla data di presentazione al Sindaco, con la stesura di una relazione scritta.

5. Il Sindaco, entro novanta giorni dalla data di presentazione, dovrà comunicare al Presidente del Consiglio per iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale la proposta stessa, anche in mancanza della relazione scritta della Commissione.

6. La proposta di iniziativa popolare deve, comunque, essere discussa entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, nel testo predisposto dai proponenti.

CAPO IV

Articolo 69

Il referendum propositivo - consultivo e abrogativo

1. E' ammessa referendum propositivo - consultivo e abrogativo su questioni di esclusiva competenza comunale e di rilevanza generale.

2. Il referendum non è consentito per le materie di cui all'articolo 66, comma 2. del presente Statuto.

Articolo 70

Richiesta di referendum

1. Il referendum propositivo, che ha lo scopo di proporre all'Amministrazione l'adozione di particolari atti di interesse generale, e quello abrogativo, che ha carattere abrogativo di atti e regolamenti, con esclusione delle materie di cui all'articolo 66, comma 2, del presente Statuto può essere valida-

mente richiesto ove raccolga la sottoscrizione di almeno il venti per cento degli elettori del Comune.

2. Sull'ammissibilità della richiesta di referendum deve pronunciarsi la competente Commissione consiliare e, nei termini e modi di cui all'articolo 68, comma 1. del presente Statuto, dovrà darsi comunicazione della relativa decisione al Comitato promotore.

3. Contro la declaratoria di non ammissibilità è ammesso ricorso al Consiglio comunale entro trenta giorni dalla relativa comunicazione. Il Consiglio deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso.

4. Il Consiglio comunale può sottoporre a referendum consultivo atti di propria competenza anche prima della loro adozione. La proposta di sottoporre a referendum l'atto deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La proposta soggetta a referendum propositivo è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare l'argomento oggetto di referendum.

7. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

8. Un referendum non può essere indetto prima che siano trascorsi 12 mesi dall'attuazione di un altro precedente referendum di pertinenza comunale nè può svolgersi in concomitanza con altre consultazioni elettorali.

9. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, i periodi dell'anno nei quali si devono effettuare le votazioni e le modalità di votazione.

CAPO V

Articolo 71

La partecipazione al procedimento amministrativo

1. Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti dalla legge o da particolari esigenze di

celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato con le modalità di cui all'articolo 72 successivo, ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti nonchè a quelli che, per legge, per Statuto o per Regolamento, devono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'ufficio competente è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

3. Nell'ipotesi di cui ai commi precedenti, resta salva la facoltà di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni.

Articolo 72

Comunicazione dell'avvio di procedimento

1. Il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale da notificare all'interessato a mezzo di ufficiale giudiziario o messo comunale.

2. Nella comunicazione di cui al precedente comma 1. devono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabili del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si possa prendere visione degli atti nonchè le relative modalità.

3. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma 2 del presente articolo mediante forme di pubblicità idonee stabilite, di volta in volta, dall'Amministrazione stessa.

CAPO VI

Articolo 73

Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi, alle Strutture ed ai servizi

1. Tutti gli atti del Comune e degli eventuali Enti da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento sull'accesso agli atti, che deve individuare, tra l'altro, categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

3. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta di tutte le serie della Gazzetta Ufficiale e del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, il presente Statuto ed i Regolamenti comunali.

Articolo 74

Diritto di accesso

1. Tutti i Cittadini e le Associazioni hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e degli eventuali Enti da esso dipendenti.

2. Il Regolamento individua le categorie degli atti sottratti alla visione da parte dei Cittadini e delle Associazioni, nonchè le modalità di accesso.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi indicati dal Regolamento. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonchè i diritti stabiliti dalle Leggi e dai Regolamenti.

4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta al Sindaco.

Articolo 75

Limiti al diritto di accesso

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa e, comunque, non oltre trenta giorni dalla richiesta.

CAPO VII

AZIONE POPOLARE

Articolo 76

Azione popolare

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

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

CAPO VIII DIFENSORE CIVICO

Articolo 77

Istituzione del Difensore Civico

1. Allo scopo di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale e per la difesa dei diritti dei cittadini è istituito il difensore Civico.

Articolo 78

Il Difensore Civico: compiti e funzioni

1. Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità e sul buon andamento della Pubblica Amministrazione del Comune, delle istituzioni, delle Aziende speciali ed Enti controllati dal Comune.

2. In particolare il Difensore Civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione della legge 7.8.1990, N. 241, dello Statuto e dei Regolamenti del Comune, nonché dei Regolamenti delle Aziende speciali e degli Enti controllati dal Comune.

3. Il Regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause di incompatibilità.

4. Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini singoli o associati. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni dei principi di imparzialità e buon andamento:

- a) trasmette al responsabile del procedimento ovvero del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
- b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione Comunale, spirato il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi nei limiti e con le modalità precisate dal Regolamento,
- c) può richiedere la promozione dell'azione disciplinare;
- d) riferisce annualmente al Consiglio comunale sui risultati della propria attività.

5. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione della Legge.

6. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne denuncia all'autorità giudiziaria.

7. Il Difensore Civico svolge il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi e nei modi previsti dall'articolo 127 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Articolo 79

Nomina del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale e deve ottenere il voto di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. La votazione ha luogo a scrutinio segreto.

2. Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti:

- I - essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di San Pancrazio Salentino;
- II - possedere notoria ed adeguata competenza giuridico-amministrativa;
- III - offrire garanzie di indipendenza ed imparzialità nonché godere di pubblica stima;
- IV - non avere riportato condanne penali, nè avere procedimenti penali pendenti a carico;
- V - aver assolto agli obblighi di leva o esserne definitivamente esonerato;
- VI - non deve essere stato candidato alle ultime elezioni amministrative, provinciali, regionali e politiche;
- VII - non deve rivestire cariche politiche di partito al momento dell'accettazione dell'incarico;
- VIII - non deve aver ricoperto la carica di Consigliere Comunale negli ultimi due mandati Amministrativi.

3. Ciascun Gruppo consiliare, nonché le Organizzazioni ed Associazioni di cui all'art. 64 del presente Statuto, possono presentare il nominativo di un candidato all'incarico di Difensore Civico.

Articolo 80 **Casi di ineleggibilità**

1. I casi di ineleggibilità sono previsti da un apposito Regolamento.

Articolo 81 **Durata in carica, decadenza, revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e non può essere riconfermato. Decade allo scadere del mandato.

2. Quando, successivamente alla nomina, si verificano cause di ineleggibilità il Difensore Civico viene dichiarato decaduto dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di un elettore.

3. La proposta di decadenza deve essere notificata al Difensore Civico; entro dieci giorni dalla presentazione, il Difensore Civico potrà presentare le proprie deduzioni. Decorso il termine di quindici giorni dalla notifica, il Consiglio comunale dovrà pronunciarsi.

4. In caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle funzioni di Difensore Civico, il Consiglio comunale, a maggioranza di due terzi, può revocare il mandato. La proposta di revoca deve essere notificata al Difensore Civico. Il Consiglio comunale si pronuncia sulla proposta, decorso il termine di quindici giorni dalla notifica della proposta di revoca, salvo il diritto del Difensore Civico di presentare proprie deduzioni entro dieci giorni dalla notifica stessa.

Articolo 82 **Sede e indennità**

1. Il Difensore Civico ha la propria sede nel Palazzo comunale.

2. Al Difensore Civico competono indennità, diarie e rimborsi nella misura prevista per l'Assessore.

3. Con apposito Regolamento deve stabilirsi l'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico.

PARTE QUARTA **NORME TRANSITORIE E FINALI**

TITOLO I **NORME FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 83 **Modificazioni ed abrogazioni** **dello Statuto**

1. Le modifiche e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge

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

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

4. Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che non vi sia una obiettiva necessità di modificare lo Statuto nel primo anno dell'entrata in vigore dello stesso.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

6. In sede di modifica o abrogazione parziale dello Statuto il nuovo testo deve essere contestualmente riportato integralmente nella relativa delibera.

7. Lo Statuto in tal caso viene di nuovo stampato e diffuso a cura del Sindaco nello stesso numero di copie stabilito dalla Giunta Municipale all'atto dell'entrata in vigore dello stesso.

Articolo 84 **Norme finali**

1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei

Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1. si applicano anche per la modifica dello Statuto.

3. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato a pena di decadenza entro il quinto giorno al Co.Re.Co. per il controllo di legittimità.

4. Lo Statuto, restituito dopo l'approvazione del Co.Re.Co., è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale. Esso è, altresì, affisso all'Albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto.

Articolo 85

Fonti di interpretazione di applicazione

1. Spetta al Consiglio e alla Giunta, nell'ambito

delle rispettive competenze, l'adozione degli atti per la interpretazione delle norme statutarie e regolamentari.

2. L'interpretazione delle norme statutarie e regolamentari, in caso di differenti applicazioni, deve essere sempre effettuata con la versione più favorevole per il cittadino.

Lo Statuto comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 32 del 23 luglio 2001.

Esaminato dal CO.RE.Ca - Sez. di Brindisi con "Presa d'atto" nella seduta del 3 agosto 2001 provvedimento N. 1048.

Reso esecutivo il 10 agosto 2001.

Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni dal 10 agosto al 10 settembre 2001.

Entrato in vigore il 12 settembre 2001.

San Pancrazio Salentino, lì 12 settembre 2001

Il Segretario Generale
Dr. Luigi Trevisi

