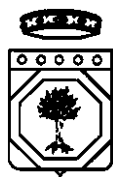


REPUBBLICA ITALIANA

**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, 28 GIUGNO 2002

N. 81

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 SANARICA (LE)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 38 del 25.02.92**

Pag. 5422

## PARTE SECONDA

*Atti e Comunicazioni degli Enti Locali*

COMUNE DI SANARICA (LE)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 38 del 25.02.92****COMUNE DI SANARICA**

(Provincia di Lecce)

**STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Poteri, funzioni e finalità
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione

**TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE****CAPO I  
GLI ORGANI - NORME GENERALI**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali

**CAPO II  
CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Funzionamento del consiglio. Regolamento
- Art. 11 - Prima adunanza del consiglio comunale

- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Il consigliere
- Art. 14 - Decadenza per assenze dal consiglio. Procedura
- Art. 15 - Gruppi consiliari e conferenza dei capi-gruppo
- Art. 16 - Il sindaco
- Art. 17 - Il sindaco quale ufficiale di governo
- Art. 18 - Deleghe del sindaco
- Art. 19 - Decreti del sindaco
- Art. 20 - Potere sostitutivo
- Art. 21 - Vice sindaco
- Art. 22 - Programma di mandato

**CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 23 - Giunta comunale
- Art. 24 - Composizione della giunta
- Art. 25 - Nomina degli assessori
- Art. 26 - Funzionamento della giunta
- Art. 27 - Competenze della giunta

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI****CAPO I  
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 28 - Partecipazione popolare

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 29 - Associazionismo
- Art. 30 - Diritti delle associazioni
- Art. 31 - Contributi alle associazioni
- Art. 32 - Volontariato

**CAPO III  
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 33 - Consultazioni

- Art. 34 - Petizioni  
 Art. 35 - Proposte  
 Art. 36 - Referendum  
 Art. 37 - Accesso agli atti  
 Art. 38 - Diritti di informazione  
 Art. 39 - Istanze

**CAPO IV  
 DIFENSORE CIVICO**

- Art. 40 - Istituzione e nomina  
 Art. 41 - Decadenza  
 Art. 42 - Funzioni  
 Art. 43 - Facoltà e prerogative  
 Art. 44 - Relazione annuale  
 Art. 45 - Indennità di funzione

**CAPO V  
 L'AZIONE POPOLARE**

- Art. 46 - Azione sostitutiva  
 Art. 47 - Diritto di intervento nei procedimenti  
 Art. 48 - Procedimenti  
 Art. 49 - Determinazione del contenuto dell'atto

**CAPO VI  
 STATUTO DEI DIRITTI  
 DEI CONTRIBUENTI**

- Art. 50 - Diritti del contribuente

**TITOLO IV  
 ATTIVITA AMMINISTRATIVA**

- Art. 51 - Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 52 - Servizi pubblici comunali  
 Art. 53 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 54 - Convenzioni  
 Art. 55 - Consorzi  
 Art. 56 - Unione di comuni  
 Art. 57 - Accordi di programma  
 Art. 58 - Istituzioni  
 Art. 59 - Aziende speciali  
 Art. 60 - Società per azioni o a responsabilità limitata

**TITOLO V  
 UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I  
 UFFICI**

- Art. 61 - Principi strutturali organizzativi  
 Art. 62 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 63 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 64 - Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II  
 PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 65 - Direttore generale  
 Art. 66 - Compiti del direttore generale  
 Art. 67 - Funzioni del direttore generale  
 Art. 68 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 69 - Funzioni dei responsabili de gli uffici e dei servizi  
 Art. 70 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 71 - Collaborazioni esterne  
 Art. 72 - Ufficio di indirizzo e di controllo

**CAPO III  
 IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 73 - Segretario comunale  
 Art. 74 - Funzioni del segretario comunale  
 Art. 75 - Vicesegretario comunale

**CAPO IV  
 LA RESPONSABILITA**

- Art. 76 - Responsabilità verso il comune  
 Art. 77 - Responsabilità verso i terzi

**CAPO V  
 FINANZA E CONTABILITA**

- Art. 79 - Ordinamento  
 Art. 80 - Attività finanziaria del comune

- Art. 81 - Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 82 - Bilancio comunale  
 Art. 83 - Rendiconto della gestione  
 Art. 84 - Attività contrattuale  
 Art. 85 - Revisore dei conti  
 Art. 86 - Tesoreria  
 Art. 87 - Controllo economico delle gestione

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 88 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 89 - Pareri obbligatori

## **TITOLO VII NORME FINALI**

- Art. 90 - Pubblicità provvedimenti  
 Art. 91 - Revisione dello statuto  
 Art. 92 - Entrata in vigore  
 Art. 93 - Pubblicità

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 Poteri, funzioni e finalità**

Il Comune di Sanarica è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'Ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Sanarica nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

### **Art. 2 Finalità**

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

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa. In particolare il Comune di Sanarica ispira la sua azione ai seguenti principi: rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale ed integrazione razziale;

recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali storiche, culturali e delle tradizioni locali;

tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore turistico-alberghiero, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione, che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi; promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale;

concorre ad assicurare, con l'azienda sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto dei cittadini ed interesse della comunità locale, con parti . colare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio- sanitari integrati;

concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, al mantenimento ed al recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune rimuovendo con propri mezzi, finanziari situazioni di disagio socioeconomico nei limiti delle disponibilità di bilancio;

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

tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati;

concorre ad assicurare la promozione sportiva attraverso la creazione dei servizi per lo sport a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria;

favorisce lo sviluppo delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni presenti sul territorio, per lo sviluppo umano e sociale, ed assicura ad esse l'accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi del Comune;

per la particolare sensibilità della cittadinanza e per la incidenza che l'organizzazione riveste sul territorio, in termini sia di cultura sia di grandi iniziative popolari, si riconosce alla Parrocchia, alla gestione del Santuario Mariano ed alle Associazioni religiose d'ispirazione cattolica il ruolo di primaria importanza per lo sviluppo umano e sociale.

### **Art. 3**

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

Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali, che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

Promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.

Denomina le borgate e le frazioni.

Il territorio comunale si estende per Kmq. 12,75 ed è confinante con i Comuni di Poggiardo, San Cassiano, Botrugno, Muro Leccese, Giuggianello e Scorrano.

La sede comunale è ubicata nel palazzo civico sito in Sanarica alla via Roma. In essa si svolgono le adunanze degli Organi Collegiali elettivi. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Nella sede comunale sono previsti appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

### **Art. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

Da tempo immemorabile il Comune ha un proprio stemma il cui simbolo è costituito da cinque torri circonscritte da uno scudo sormontato da una corona.

E' dotato di gonfalone, la cui foggia è determinata ed autorizzata secondo le vigenti disposizioni.

Il Comune è dotato, inoltre, di una bandiera nazionale riportante al centro lo stemma di cui al precedente punto 1.

L'uso del gonfalone, dello stemma e di altri simboli comunali è disciplinato da apposito regolamento. E' fatto comunque divieto di fare uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli per fini di interessi che non si identifichino con la comunità.

### **Art. 5**

#### **Consiglio comunale dei ragazzi**

Il Comune di Sanarica, allo "scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e

spettacolo, pubblica istruzione, assistenza al giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

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

#### **Art. 6**

##### **Programmazione e cooperazione**

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

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

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

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

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

Persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **CAPO I**

#### **GLI ORGANI - NORME GENERALI**

#### **Art. 7**

##### **Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto ed esplicitate anche da atti consiliari o giuntali.

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

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio, nonché atti di gestione, ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23 dicembre 2000, come modificato dall'art. 29, comma 4 della legge 28 dicembre 2001, n. 48.

#### **Art. 8**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali**

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal



caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 Consiglio comunale**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico/amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili che lo stesso ritiene tali.

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

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma tenute nel Palazzo municipale, fatti salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio. Le adunanze sono pubbliche e aperte agli organi di informazione: esse devono essere pubblicizzate con ogni mezzo ritenuto idoneo.

### **Art. 10 Funzionamento del consiglio. Regolamento**

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria o d'urgenza.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono inseriti i seguenti atti fondamentali: le linee programmatiche di mandato, la verifica della loro attuazione, le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie in ogni altra ipotesi. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili. In ogni caso dal momento in cui è effettuata la convocazione, tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, ovvero in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato in maniera organica e dettagliata da un apposito Regolamento.

Il Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio entro 60 giorni dall'adozione del presente Statuto, disciplina nel dettaglio le modalità per la convocazione, il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta, le modalità di presentazione e discussione delle proposte, attenendosi ai seguenti principi, oltre che agli altri fissati in altra parte dello Statuto:

le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3 giorni prima; per quelle straordinarie di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore; non deve essere computato il giorno di consegna; la convocazione del Consiglio Comunale con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco;

gli avvisi di convocazione del Consiglio, comunque effettuati, con qualsiasi strumento di comunicazione e trasmissione riconosciuto dalla legge e con ulteriori modalità sperimentali previste dal Regolamento medesimo, devono trovare riscontro certo dell'avvenuta conoscenza da parte del Consigliere, almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie, 3 giorni prima per quelle straordinarie e 24 ore prima per quelle urgenti;

L'avviso di convocazione deve contenere in modo chiaro e comprensibile gli argomenti da trattare e deve prevedere una seconda da tenersi almeno 24 ore dopo la prima;

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio sin dal momento della convocazione e deve essere pubblicizzato adeguatamente, anche mediante \_\_\_\_\_ per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;

la documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri sin dal momento della convocazione;

per la validità delle sedute occorre almeno la presenza di n. 7 Consiglieri, incluso il Sindaco, per quelle di prima convocazione e di almeno n. 5 Consiglieri, incluso il Sindaco, per quelle di seconda convocazione;

indicare se le interrogazioni, interpellanze, mozioni devono essere trattate in apertura o chiusura della seduta (ovvero in apposite sedute) e fissarne il tempo assegnando tempi uguali alla maggioranza ed alle minoranze per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

disciplinare le modalità per la presentazione e discussione delle proposte e degli emendamenti;

disciplinare le modalità di svolgimento della discussione e delle votazioni;

indicare i casi in cui il Consiglio può deliberare in seduta segreta e nei casi in cui può essere tenuto fuori dalla sede municipale;

disciplinare il funzionamento dei gruppi consiliari e della Conferenza dei Capigruppo;

disciplinare il funzionamento delle Commissioni consiliari.

Il Regolamento può essere revisionato e modificato con provvedimenti adottati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **Art. 11**

### **Prima adunanza del consiglio comunale**

La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Nella prima adunanza, che è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compresa quella del Sindaco. Nella stessa seduta, dopo la convalida degli eletti (e l'elezione del Presidente del Consiglio), il Sindaco presta giuramento di fronte al Consiglio Comunale e comunica l'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Municipale.

## **Art. 12**

### **Commissioni**

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, Commissioni speciali di studio, Commissioni di indagine.

La istituzione delle commissioni deve essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei membri assegnati al Consiglio.

La composizione delle commissioni deve rispettare, attraverso il criterio proporzionale, la composizione delle forze politiche del Consiglio.

Il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

Le Commissioni permanenti, con competenze limitate a determinate materie, hanno lo scopo di semplificare e velocizzare i lavori e le delibere di competenza del Consiglio.

Le Commissioni speciali sono finalizzate all'approfondimento ed allo studio di particolari problematiche inerenti a materie di competenza del Consiglio. Le Commissioni di indagine hanno il compito di vigilare sull'operato e sulla attività dell'Amministrazione.

La presidenza di eventuali Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e/o di garanzia spetta alle minoranze.



### **Art. 13** **Il Consigliere**

Il Consigliere Comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.

La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.

Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità, alla quale costantemente risponde: non ha vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Le funzioni di Consigliere, anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri comunali. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, sono disciplinate dall'apposito regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Il Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, purché l'onere finanziario a carico del Comune sia pari o inferiore e che dalla stessa vengano effettuate le detrazioni per assenza ingiustificata alle sedute.

Il Consigliere Comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Egli, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa ed è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.

Al Consigliere Comunale possono essere conferiti, su proposta del incarichi speciali, definiti nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al Consiglio medesimo in ordine a

problematiche particolari e comunque di competenza consiliare.

Il Consigliere Comunale cessa dalla carica, oltre che nel caso di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, rimozione e dimissione, così come stabilito dalla legge e dal presente Statuto.

Il seggio lasciato vacante dal Consigliere è attribuito al candidato che nelle medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione del Consigliere, avvenuta ai sensi della legge n. 55 del 1990, come modificata dalla legge n. 16 del 1992, il Consiglio Comunale provvede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che, ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione.

### **Art. 14** **Decadenza per assenze dal consiglio.** **Procedura**

Nei confronti del Consigliere Comunale che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre sedute dei lavori consiliari, si avvia il procedimento di decadenza.

La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione di qualsiasi elettore del Comune.

Il Sindaco, accertata l'assenza maturata del Consigliere, provvede a comunicare, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, fornendo al Sindaco ogni elemento probatorio, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, comunque non inferiore a 15 giorni, decorrenti dall'avvenuto ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio, tenendo conto di tutti gli elementi, si pronuncia sulla decadenza, con apposito atto deliberativo.

### **Art. 15** **Gruppi consiliari** **e conferenza dei capigruppo**

I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo le modalità fissate dal Regolamento, desi-

gnandone il Capigruppo e dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti per ogni lista.

I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi siano costituiti da almeno 2 Consiglieri.

I gruppi consiliari per l'esercizio delle loro funzioni e di ogni singolo Consigliere di appartenenza hanno diritto ad adeguate ed idonee strutture e mezzi. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina le modalità della rilevazione e individuazione del fabbisogno e della relativa attribuzione delle risorse strumentali e/o finanziarie ai singoli gruppi.

È istituita la conferenza dei Capigruppo per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio, che ne disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni.

La Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco, è composta da tutti i Capigruppo consiliari, designati dai gruppi, che siano formalmente costituiti come previsto dal presente Statuto e dal Regolamento.

#### **Art. 16** **Il Sindaco**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico, la durata e le cause di cessazione dalla carica.

È capo dell'Amministrazione Comunale ed ha la rappresentanza legale del Comune.

Nella prima adunanza consiliare, dopo la convalida degli eletti, il Sindaco giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene della collettività".

Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Il Sindaco esercita tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

#### **Art. 17** **Il sindaco quale ufficiale di governo**

Il Sindaco quale Ufficiale di governo, sovrintende:

alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;

all'emanazione di atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;

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

Il Sindaco, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e su parere degli uffici competenti, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare minacce e pericoli alla pubblica incolumità, e può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Il Sindaco informa la cittadinanza sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, periodicamente sulle aree a rischio e sui provvedimenti ed, i comportamenti da adottare in caso di emergenza, in fase di preallarme i gestori delle attività produttive e commerciali, nonché i soggetti responsabili di edifici strategici ubicati nelle aree e zone a rischio. In fase di allarme comunica alla cittadinanza le azioni intraprese, come predisposte dal piano comunale di protezione civile, nonché con sollecitudine l'eventuale cessato allarme.

#### **Art. 18** **Deleghe del sindaco**

Il Sindaco può attribuire agli Assessori compiti

di sovrintendenza politico-amministrativa, in via generale o per settore e materie, in ordine al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione di atti, purché detti compiti non incidano sulla competenza dei responsabili gestionali. Il conferimento di tali attribuzioni e deleghe deve essere comunicato al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Il Sindaco, qualora la Giunta intende avvalersi del disposto di cui all'art. 53, comma 23 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come modificato dall'art. 29, comma 4 della legge 28 dicembre 2001, n. 448, può affidare agli Assessori la responsabilità dei servizi e la relativa competenza gestionale.

#### **Art. 19** **Decreti del Sindaco**

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "Decreti" e sono regolati secondo quanto previsto dal presente articolo.

I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.

I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi economico-finanziari a conferma, dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa.

I decreti del Sindaco sono pubblicati per dieci giorni consecutivi all'Albo pretorio e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.

#### **Art. 20** **Potere sostitutivo**

Il Sindaco, fatta salva l'impossibilità di avocazione, di revoca o riforma degli atti dei responsabili dei servizi, in caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti di competenza degli stessi, assegna ove possibile un termine per l'adempimento ovvero nomina un "commissario ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

Il Sindaco, in casi di chiara illegittimità di un atto adottato da un Responsabile di Servizio, ha il potere di annullarlo.

#### **Art. 21** **Vice Sindaco**

Il vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, ad esclusione delle funzioni di Presidente del Consiglio, qualora sia esterno allo stesso.

Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente.

Nel caso di impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, il vice Sindaco assume tutte le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

#### **Art. 22** **Programma di mandato**

Il Sindaco predispone, in collaborazione con la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo, che presenta al Consiglio per l'approvazione, entro e non oltre il 60esimo (90/120) giorno dalla data di proclamazione.

Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella loro definizione, proponendo integrazioni e/o modifiche attraverso la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio e comunque almeno tre giorni prima della seduta per la discussione.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo da parte del Consiglio.

Durante l'arco temporale del mandato, a seguito di rilevazione di emergenze e bisogni della comunità e del territorio, il Consiglio Comunale può modificarle, arricchirle e adattarle.

Le convocazioni del Consiglio per l'approvazione e modifiche e integrazioni delle linee programmatiche devono essere effettuate 10 giorni prima della data della seduta consiliare e le relazioni e gli eventuali allegati devono essere a disposizione dei Consiglieri dalla medesima data della convocazione. Il documento contenente le linee

programmatiche dell'azione amministrativa così come gli adeguamenti successivi sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con un'unica votazione per appello nominale.

Il Consiglio Comunale con cadenza annuale, entro il mese di settembre di ogni anno, verifica lo stato di attuazione di dette linee programmatiche, da parte del Sindaco e della Giunta.

Il Consiglio Comunale al termine del mandato politico-amministrativo, entro 15 giorni dall'indizione dei comizi elettorali, è convocato per la valutazione complessiva del programma amministrativo. In questa sede il Sindaco presenta, unitamente al conto patrimoniale di mandato di cui all'art.230, c.6 del D.Lgs.267/2000), apposita relazione sullo stato di attuazione e di realizzazione dei piani e delle azioni contenute nel programma amministrativo, approvato all'inizio del mandato. Il Consiglio Comunale esprime con votazione il proprio grado di soddisfazione e può richiedere che le risultanze vadano presentate alla comunità attraverso le previste forme di consultazione popolare e/o attraverso apposita pubblicazione.

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

#### **Art. 23 Giunta comunale**

La Giunta è un atto di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### **Art. 24 Composizione della giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco e un numero di assessori fino a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Gli assessori sono scelti nominalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

#### **Art. 25 Nomina degli assessori**

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

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

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

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

#### **Art. 26 Funzionamento della giunta**

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

Le modalità di convocazione e di funzionamento

della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art. 27** **Competenze della giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

propone al Consiglio i regolamenti;

approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazioni del Consiglio;

assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;

determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

approva Peg su proposta del Direttore Generale (quest'ultima lettera va prevista nel caso in cui il regolamento di contabilità includa l'utilizzo dello strumento del Peg, per quanto riguarda i comuni con popolazione inferiore a 15 mila abitanti).

## **TITOLO III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE** **E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I** **PARTECIPAZIONE** **E DECENTRAMENTO**

#### **Art. 28** **Partecipazione popolare**

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi di governo e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra detti organi e i cittadini.

Il Comune assicura al cittadini, ivi compresi i cittadini dell'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal rego-



lamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi di governo, al fine di contribuire con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale in ordine alla programmazione dell'attività amministrativa ovvero su temi specifici aventi interesse rilevanti per la comunità e/o per specifiche categorie.

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 29 Associazionismo**

Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 30 Diritti delle associazioni**

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

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

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

### **Art. 31 Contributi alle associazioni**

Il comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

### **Art. 32 Volontariato**

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

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

Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e rite-



nute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III MODALITA DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 33 Consultazioni**

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 34 Petizioni**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

Se la petizione è sottoscritta da almeno settantacinque persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

#### **Art. 35 Proposte**

Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cento persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati o dal Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 80 giorni dal ricevimento della proposta. Le determinazioni, di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 36 Referendum**

Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

Statuto Comunale;  
regolamento del Consiglio Comunale;  
piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati o provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

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

#### **Art. 37**

##### **Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti di apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 38**

##### **Diritti di informazione**

Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art. 39**

##### **Istanze**

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 40**

##### **Istituzione e nomina**

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che, non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Lecce, a scrutinio segreto o a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

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

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

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

Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali o comunali, i membri dei consorzi tra comuni o delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale; chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### **Art. 41 Decadenza**

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

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

#### **Art. 42 Funzioni**

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vegliare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

#### **Art. 43 Facoltà e prerogative**

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei servizi pubblici.

Egli inoltre può, convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti, concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 44**

##### **Relazione annuale**

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza, dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art. 45**

##### **Indennità di funzione**

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **CAPO V L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art. 46**

##### **Azione sostitutiva**

Ciascun elettore del Comune, può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in tutte le sedi giurisdizionali.

La Giunta Comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, verifica, entro i termini di legge, la sussistenza delle condizioni e motivazioni al fine di assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune.

Se la Giunta decide di assumere direttamente la tutela dell'interesse generale, oggetto dell'azione popolare, adottati i necessari atti, ne da comunicazione a coloro che hanno intrapreso l'azione ed interviene nel procedimento in corso chiedendo la estromissione del cittadino diligente ed assumendone tutte le responsabilità nel merito come nelle spese.

Qualora la Giunta non ritenga di intervenire, in quanto non sussistono elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare attraverso apposito atto deliberativo motivato e notificato al cittadino che ha intrapreso l'azione.

Le Associazioni ambientali riconosciute con decreto ministeriale possono esercitare azioni risarcitorie spettanti al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono rimborsate a favore dell'associazione che ha esercitato l'azione ovvero a suo carico se soccombente. Il Comune utilizza i risarcimenti, con vincolo di destinazione, a favore della tutela del territorio.

#### **Art. 47**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi, espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 48** **Procedimenti**

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

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

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessi possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

Qualora per l'elevato numero degli interessi sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 38 dello Statuto.

#### **Art. 49** **Determinazione** **del contenuto dell'atto**

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

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

### **CAPO VI** **STATUTO DEI DIRITTI** **DEI CONTRIBUENTI**

#### **Art. 50** **Diritti del contribuente**

I regolamenti comunali aventi natura tributaria, gli atti di accertamento nonché qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, quando richiamano norme legislative o regolamentari, dovranno essere integrati dal contenuto, anche se sinteticamente o sotto forma di allegato, in modo chiaro e intelligibile, della disposizione stessa cui si intende far rinvio.

Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa in materia tributaria sono, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, aggiornati o integrati con l'introduzione, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, delle necessarie modifiche ed in particolare con riferimento: a) all'informazione del contribuente; b) alla conoscenza degli atti e alla relativa semplificazione; c) alla chiarezza e motivazione degli atti; d) alla remissione nei termini; e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede con riferimento agli errori del contribuente; f) all'interpello.



**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art. 51**

**Obiettivi dell'attività amministrativa**

Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**Art. 52**

**Servizi pubblici comunali**

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

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

**Art. 53**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

Il Consiglio Comunale individua tra le seguenti le forme dello svolgimento delle funzioni del Comune e della gestione dei servizi:

in via diretta

convenzioni, ex art. 30, D.Lgs. 267/2000;

consorzi, ex art. 31, D.Lgs. 267/2000;

unione di Comuni, ex art. 32, D.Lgs. 267/2000;

accordi di programma, ex art. 34 D.Lgs. 267/2000;

istituzioni, ex art. 113 bis, D.Lgs. 267/2000, comma 1, lett. a) come introdotto dall'art. 35, comma 15, L. 448/2001 ed ex art. 114 D.Lgs. 267/2000;

aziende speciali, anche consortili, ex art. 113 bis, D.Lgs. 267/2000, comma 1, lett. b) come introdotto dall'art. 35, comma 15, L. 448/2001 e ex art. 114, D.Lgs. 267/2000, come integrato 9;

società di capitali costituite o partecipate, ex art. 113 bis, D.Lgs. 267/2000, comma 1, lett. c) come introdotto dall'art. 35, comma 15, L. 448/2001 ed ex art. 116, D.Lgs. 267/2000;

associazioni o Fondazioni, con affidamento diretto, ex art. 113 bis, D.Lgs. 267/2000, comma 3, come introdotto dall'art. 35, comma 15, L. 448/2001; mediante terzi, in base a procedura di evidenza pubblica, ex art. 113 bis, D.Lgs. 267/2000, comma 4, come introdotto dall'art. 35, comma 15, L. 448/2001.

**Art. 54**

**Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire, in modo coordinato servizi pubblici.

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

**Art. 55**

**Consorzi**

Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione degli atti al Comune.

Lo Statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.



### **Art. 56** **Unione di comuni**

Il Comune, fine di esercitare congiuntamente una o più funzioni, può promuovere la costituzione con altri Comuni contermini una Unione di Comuni ovvero aderire ad un'Unione già costituita.

### **Art. 57** **Accordi di programma**

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

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del comma 4 dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **Art. 58** **Istituzioni**

Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi o il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

### **Art. 59** **Aziende speciali**

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività ai criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Testo Unico 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

**Art. 60****Società per azioni o a responsabilità limitata**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il comune sceglie i propri rappresentanti fra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori o degli utenti.

I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## TITOLO V UFFICI E PERSONALE

### CAPO I UFFICI

**Art. 61****Principi strutturali organizzativi**

L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 62****Organizzazione degli uffici e del personale**

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

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

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

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

**Art. 63****Regolamento degli uffici e dei servizi**

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

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

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

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

#### **Art. 64**

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

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

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

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preser-

varne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

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

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie o alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 65**

##### **Direttore generale**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **Art. 66**

##### **Compiti del direttore generale**

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

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo

stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

#### **Art. 67**

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

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:  
 predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla

Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **Art. 68**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

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

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

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

#### **Art. 69**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

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

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni;

presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e

ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi, compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

pronunciano le ordinanze di demolizione e dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 38 della legge n. 142/1990;

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune; rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare al responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 70**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

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

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000..

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

## **Art. 71**

### **Collaborazioni esterne**

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

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

## **Art. 72**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi



nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000.

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 73 Segretario comunale**

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

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

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri o agli uffici.

#### **Art. 74 Funzioni del segretario comunale**

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

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

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetto a controllo eventuale del difensore civico.

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

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

#### **Art. 75 Vicesegretario comunale**

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

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

### **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

#### **Art. 76 Responsabilità verso il comune**

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile, del servizio che vengano a conoscenza, direttamente in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità al sensi del primo comma, devono fame denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un responsabile del servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 77 Responsabilità verso i terzi**

Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i



dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto ed operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 78**

##### **Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **CAPO V**

#### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 79**

##### **Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge o, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

Il comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 80**

##### **Attività finanziaria del comune**

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

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

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

Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 81**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni o della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali al sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 82** **Bilancio comunale**

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale, di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio e economico o finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi o interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **Art. 83** **Rendiconto della gestione**

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

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi o ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

### **Art. 84** **Attività contrattuale**

Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 85** **Revisore dei conti**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a tre candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

### **Art. 86** **Tesoreria**

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e le liste di carico o dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **Art. 87** **Controllo economico delle gestione**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VI** **DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 88** **Iniziativa per il mutamento delle** **Circoscrizioni provinciali**

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133

della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine della Regione.

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

### **Art. 89** **Pareri obbligatori**

Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, al sensi dell'articolo 16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990 numero 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VII** **NORME FINALI**

### **Art. 90** **Pubblicità provvedimenti**

Tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio, ivi compresi i Regolamenti, i decreti sindacali e le determinazioni dirigenziali, sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

### **Art. 91** **Revisione dello statuto**

Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio, con un voto favorevole di n. 9 Consiglieri, pari al due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta il testo statutario è riportato in Consiglio in ulteriori e successive sedute da tenersi entro 30 giorni e si considera approvato quando lo stesso ottiene in due successive sedute un voto favorevole di n. 7 Consiglieri, pari alla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Le proposte di cui al comma precedente sono sottoposte al parere degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia al Consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria comunale, dandone la pubblicità adeguata.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

La proposta di revisione non può prevedersi, salvo i casi di cui al comma successivo, se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

Gli adeguamenti del presente Statuto a leggi sopravvenute devono essere apportate entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano tempi più ridotti.

#### **Art. 92** **Entrata in vigore**

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Mini-

sterio dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti. Esso costituisce punto di riferimento e parametro di conformità per tutti i Regolamenti comunali ed in particolare per quelli relativi all'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo pretorio.

I medesimi adempimenti sono posti in essere in tutti i casi di modifiche statutarie.

Il Segretario comunale, con dichiarazione posta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore e da quel momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto.

#### **Art. 93** **Pubblicità**

Il presente Statuto, oltre alla pubblicità prevista dal precedente articolo, sarà distribuito in copia a tutti i Consiglieri Comunali, alle Associazioni locali ed ad ogni nucleo familiare della popolazione di SANARICA (e spedito agli emigranti ...).

*(Lo Statuto è consultabile presso gli Uffici di Segreteria (URP) e sul sito Web del Comune.)*



