

# CITTA' DI CEGLIE MESSAPICA

## STATUTO

Delibera n. 61 del 28.11.1997

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

##### **Articolo 1**

###### **Comune di Ceglie Messapica**

1. Il Comune di Ceglie Messapica é Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

##### **Articolo 2**

###### **Gonfalone e stemma- Relativo regolamento**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
2. L'apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
3. Nelle more dell'adozione del Regolamento il Sindaco può disporre, con provvedimento motivato, l'uso degli stessi.

##### **Articolo 3**

###### **Finalità**

1. Il Comune si ispira ai principi della giustizia sociale e della solidarietà intesa come ideale per superare la solitudine e le situazioni di emarginazione presenti sul territorio.
2. Pertanto:
  - Salvaguarda i diritti fondamentali del cittadino.
  - Valorizza le tradizioni culturali e religiose e le vocazioni produttive.
  - Favorisce ogni iniziativa diretta a realizzare opportunità occupazionali.

- Si adopera per attuare la parità giuridica, sociale ed economica della donna, anche e soprattutto per realizzare l'uguaglianza tra i sessi. A tal fine le norme regolamentari comunali devono rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne.

- Favorisce un'azione positiva per l'inserimento della donna negli organismi del Comune, degli Enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.

- Istituisce la Consulta delle Consigliere elette, demandando al regolamento le relative attribuzioni.

- Riconosce e favorisce l'azione responsabile delle formazioni sociali e del volontariato.

- Assegna un ruolo preminente e centrale alla dignità di ogni suo cittadino. In tal senso si adopera per il recupero e l'integrazione sociale delle categorie socialmente svantaggiate.

## **Articolo 4**

### **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Assicura che tutti gli organismi preposti alla tutela della igiene e salute pubblica abbiano la massima efficienza per far fronte a tutte le istanze prodotte dai cittadini e per assicurare l'incolumità psico-fisica. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, in ciò coadiuvato dalle formazioni sociali e del volontariato, con particolare riferimento alle problematiche degli anziani, dei portatori di handicaps, per il superamento delle barriere architettoniche, dei minori e dei giovani esposti alla devianza, dei disadattati e di tutte le persone abbisognavoli di assistenza.

## **Articolo 5**

### **Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, monumentale e librario, garantendone il godimento da parte della collettività e vigila affinché lo stesso non venga distrutto e deturpato.

3. Promuove iniziative di scambi con altre realtà italiane ed estere, finalizzate alla conoscenza e alla diffusione del patrimonio culturale e produttivo, delle tradizioni e dell'immagine della città.

## **Articolo 6**

### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psico-fisico del cittadino, nonché quelle grafico-pittoriche, musicali, di spettacolo e di prosa, intese a conservare tradizioni e folklore, a promuovere progetti culturali attuali, ad incentivare il turismo, a sviluppare e riqualificare l'artigianato. Cura e si adopera per la conservazione, il recupero ed il riuso del patrimonio pubblico e privato e delle strutture atte a favorire l'impiego del tempo libero in modo sano e qualificante.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, nonché riconosce quelli esistenti sul territorio, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'Articolo 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Prevede le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti con apposito regolamento, che dovrà prevedere il concorso di enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità, per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.
5. Cura i servizi scolastici, vigilando affinché si realizzi pienamente il diritto allo studio, combattendo l'evasione e favorendo una sempre maggiore e più qualificata offerta formativa sul territorio.
6. Incentiva la formazione professionale legata alle vocazioni del territorio e favorisce l'orientamento post-scolastico.

## **Articolo 7**

### **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e delle attività agricole, industriali, turistiche e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Incoraggia e favorisce l'istituzione di servizi di pronto intervento per le emergenze territoriali in occasione di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

## **Articolo 8**

### **Sviluppo economico**

Il Comune:

1. Tutela e promuove le attività agricole e agrituristiche; valorizza e incentiva la tipizzazione dei prodotti agricoli locali.
2. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Favorisce l'iniziativa della Pro Loco nei suoi obiettivi statuari.
6. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione di lavoratori dipendenti ed autonomi.
7. Fornisce opportunità di qualificazione imprenditoriale al settore distributivo, all'artigianato, alle piccole imprese agricole attraverso il coinvolgimento concreto dei soggetti interessati e delle loro associazioni nell'iter dell'azione amministrativa.
8. Sviluppa le potenzialità di impresa e di settore (manifatturiere, agrituristiche e di ristorazione) per una idonea qualificazione sul mercato.
9. Incentiva le imprese cooperative sostenendo, in tutte le forme possibili, le vocazioni imprenditoriali giovanili.
10. Vigila affinché venga rispettata la dignità del lavoro e si impegna nell'ambito delle sue competenze, a superare la piaga sociale del caporalato e tutte le forme di violazione delle leggi nel mercato del lavoro.

## **Articolo 9**

### **Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8, della legge 8 giugno 1990, n.142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di partecipare ai piani e programmi della U.E., dello Stato e della Regione, il Comune provvede ed acquisisce l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

## **Articolo 10**

### **Partecipazione, cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione é l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Attua idonee forme di cooperazione con Comuni, Provincia e altri Enti.

## **Articolo 11**

### **Servizi pubblici**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi, che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
  - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
  - b) la partecipazione a consorzi, a società per azioni e ad altri tipi di società di capitali, con quelle quote di capitale pubblico previsto per legge e con la garanzia nell'atto costitutivo della nomina di uno o più amministratori e sindaci;
  - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
  - d) la concessione a terzi;
  - e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

## **TITOLO II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

## **Articolo 12**

### **Individuazione Organi Comunali**

1. Sono organi istituzionali del Comune:
  - il Sindaco;
  - la Giunta comunale;
  - il Consiglio comunale;i cui compiti e funzioni sono attribuiti e determinati dalla legge, dallo statuto e dai relativi regolamenti.

2. Sono organi statutari:

- il Presidente del Consiglio comunale;
- la Conferenza dei capigruppo;
- le commissioni consiliari;
- le consulte;
- il Difensore civico,

i cui compiti sono attribuiti e determinati dalla legge, dallo statuto e dai relativi regolamenti.

### **Articolo 13**

#### **Trasparenza delle spese elettorali**

1. Unitamente alla lista ed alle relative candidature per l'elezione del Sindaco e dei consiglieri comunali, deve essere depositata, presso l'Ufficio del Segretario Generale, una dichiarazione, sottoscritta con firma autenticata, con cui ciascun candidato dichiara la spesa che prevede di sostenere direttamente o indirettamente per la propria campagna elettorale.

2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, ogni candidato deve presentare, presso l'Ufficio del Segretario Generale il rendiconto, sottoscritto con firma autenticata, delle spese effettivamente sostenute.

3. Con le stesse modalità e termini previsti dai precedenti commi 1 e 2 il domiciliatario della lista, indicato dai presentatori all'atto della sua presentazione, è tenuto a depositare presso la Segreteria Generale i dati previsionali e consuntivi della lista stessa.

4. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma 2, dati previsionali e consuntivi delle predette spese elettorali sono resi pubblici mediante avviso del Sindaco da affiggere all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

### **Capo I**

#### **I consiglieri comunali**

### **Articolo 14**

#### **Il consigliere comunale**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

### **Articolo 15**

#### **Doveri del consigliere**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari consultive permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal consigliere al Sindaco e della quale il Presidente deve darne notizia al Consiglio.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Presidente dal Capo del gruppo consiliare al quale appartiene il consigliere assente. Della giustificazione si prende nota a verbale.
4. Nel caso in cui i consiglieri, senza giustificato motivo, non intervengano consecutivamente a tre sedute sono dichiarati decaduti.
5. La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale nei modi e nei tempi stabiliti dal Regolamento.
6. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

## **Articolo 16 Diritti del consigliere**

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto ad ottenere, dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti, nonché il rilascio di copie di atti e documenti necessari all'espletamento del mandato, sono disciplinati dal regolamento.
4. Può proporre interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo ai sensi dell'art.19, Legge n.81 del 1993.
5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 17, comma 38, e 4 della Legge 127/97, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Articolo 17 Dimissioni del consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio, con firma autenticata, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.  
Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.  
Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal Protocollo.  
Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett.b), n°2) della legge n°142/90.

## **Articolo 18**

### **Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72 del D.P.R. 16.5.1960 n.570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri comunali.
2. Il consigliere anziano, oltre a svolgere le incombenze previste dalla legge e dallo statuto, assume la presidenza del Consiglio comunale quando sia assente o impedito il Presidente.

## **Articolo 19**

### **Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

1. Solo all'atto dell'insediamento del consiglio comunale le rappresentanze politiche consiliari si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti.
2. Pertanto, il consigliere, sia che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui é risultato eletto, sia che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo, sia che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Presidente del Consiglio nonché al Segretario Generale.
3. Possono essere costituiti, sempre all'atto dell'insediamento del Consiglio, gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un consigliere eletto, a condizione che siano composti da almeno due consiglieri.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
5. La conferenza dei capigruppo viene sentita obbligatoriamente dal Presidente, o da chi -salvo eccezioni previste per Regolamento- ne fa le veci, prima di ogni convocazione del Consiglio per fissarne la data ed essere informata del relativo ordine del giorno.
6. Può essere convocata o sentita dal Sindaco su questioni di particolare rilevanza o urgenza.

## **CAPO II**

### **Il Consiglio comunale**

## **Articolo 20**

### **Il Consiglio comunale. Poteri.**

1. Il Consiglio comunale, del quale sono componenti il Sindaco ed i Consiglieri, rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. Fissa nella competenza e professionalità specifica, valutata mediante acquisizione di un adeguato curriculum, il contenuto minimo che il Sindaco deve osservare nelle nomine e designazioni, nonché eventuali revoche, dei rappresentanti dell'Ente.

## **Articolo 21**

### **Prima adunanza del Consiglio comunale**

1. 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.

2. La prima adunanza del Consiglio comunale é convocata dal Sindaco ed é presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza é assunta dal consigliere che, nella graduatoria per cifra individuale, determinata secondo i criteri di cui al precedente art.18, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Nella prima adunanza il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti e dichiara l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalle disposizioni di legge, provvedendo alla loro sostituzione. All'adunanza partecipano, con diritto di voto, i consiglieri della cui ineleggibilità od incompatibilità si discute.

5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comporta la possibilità di procedere alla surroga dei dimissionari, degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

6. I consiglieri subentranti a seguito di dichiarazione di ineleggibilità, di dichiarazione di incompatibilità, di sospensione, -così come nella prima ovvero nelle successive adunanze anche in caso di dimissioni- se presenti in aula, sono invitati a partecipare alla seduta.

7. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio procede alla nomina del Presidente del Consiglio comunale che si insedia immediatamente.

8. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e successivamente dà comunicazione della nomina degli assessori, degli indirizzi generali di governo per la relativa approvazione.

## **Articolo 22**

### **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale nella prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione nel suo seno del Presidente.

2. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio palese, per appello nominale e a maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio.

3. Nel caso in cui nessun Consigliere consegua la maggioranza prescritta, si procede a nuova votazione, nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggioranza assoluta di voti dei presenti.

4. Il Presidente, salvo sue dimissioni a presentarsi per iscritto o verbalizzate in corso di seduta, resta in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio comunale.

Tuttavia su proposta motivata di un terzo dei membri componenti il Consiglio, può essere revocato dall'incarico con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti stessi. La votazione sulla proposta di revoca avviene a scrutinio palese e per appello nominale.

5. Al Presidente, che rappresenta il Consiglio, competono:

a) la potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;

b) la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;

c) l'allontanamento, previ opportuni avvertimenti, di chiunque tra il pubblico sia causa di disturbo o di disordine.

6. La revoca del Presidente non è efficace se, contestualmente, il Consiglio non provvede alla nomina del nuovo Presidente.

7. Il Presidente convoca il Consiglio comunale e ne presiede e dirige i lavori. In caso di assenza, impedimento, decadenza e comunque di cessazione, inerzia immotivata, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano e, in mancanza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano, per cifra individuale, presente.

8. Le ulteriori funzioni e poteri del Presidente sono fissati dal presente statuto e, nell'ambito delle previsioni statutarie, dal regolamento del Consiglio comunale.

### **Articolo 23**

#### **Convocazione e funzionamento Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato, esclusivamente su richiesta dei soggetti di cui al successivo secondo comma, dal Presidente del Consiglio che ne fissa la data, sentita la conferenza dei Capigruppo e il Sindaco o suo delegato, e ne presiede e dirige i lavori.

2. La seduta del Consiglio deve aver luogo entro il termine di venti giorni, quando ne facciano richiesta scritta almeno un quinto dei consiglieri ovvero il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni da essi richieste.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro 24 ore qualora il Sindaco lo richieda per incombenze di legge o per ragioni di urgenza. In caso di assenza, impedimento, di cessazione dalla carica del Presidente del Consiglio o sua inattività, lo stesso è convocato dal Consigliere anziano.

4. Il Consiglio è, altresì, convocato su determinazione del Prefetto e del CO.RE.CO, nei casi previsti dalla Legge.

5. I processi verbali ed i deliberati del Consiglio comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario della seduta.

6. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dall'apposito regolamento.

## **Articolo 24**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno, predisposto su proposta compiutamente istruita, presentata dal Sindaco, dalla Giunta o qualsiasi Consigliere, é formulato e diramato dal Presidente.

2. All'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, portato a conoscenza della Conferenza dei Capigruppo, non potranno essere apportate modifiche o integrazioni, salvo quanto previsto dall'art.25, lettera b.

## **Articolo 25**

### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, recante l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente la seduta, trasmesso al Prefetto e al Comitato Regionale di Controllo, al Difensore Civico, e recapitato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri o a quello eletto e comunicato per iscritto alla Segreteria, ai residenti fuori dal Comune, a mezzo raccomandata A.R. nei seguenti termini:

a) 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;

b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

## **Articolo 26**

### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione é sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro dei membri assegnati.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i componenti tenuti obbligatoriamente ad astenersi, come da espressa dichiarazione di voto, i quali devono allontanarsi dall'aula;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione facendolo constare alla Presidenza.

## **Articolo 27**

### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione é valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti (voti validi), fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono e si ritengono tali anche quelli che, senza abbandonare l'aula, non prendono parte alla votazione;

b) coloro che escono della sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei membri componenti il Consiglio.

## **Articolo 28**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e aperte agli organi di informazione.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta o fuori dalla sede municipale.

## **Articolo 29**

### **Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## **Articolo 30**

### **Commissioni consiliari consultive permanenti**

1. Il Consiglio comunale si articola in Commissioni consiliari permanenti composte da un componente designato da ciascuno dei gruppi consiliari formalmente costituiti all'atto dell'insediamento: il Consiglio, nel prendere atto dei designati, nomina tra essi il Presidente.

2. Le commissioni permanenti sono quattro, corrispondenti agli attuali settori comunali, ed il regolamento delle sedute consiliari ne fissa la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei responsabili della direzione e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi. In caso di votazione i membri della Commissione consiliare esprimono un numero di voti pari a quelli rappresentati in Consiglio comunale dai rispettivi gruppi di appartenenza.

### **Articolo 31**

#### **Commissioni speciali e d'inchiesta**

1. Commissioni speciali e d'inchiesta, composte di soli consiglieri designati da ciascuno dei gruppi consiliari formati ai sensi del precedente art.19 dello Statuto, possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei componenti (consiglieri assegnati) e con deliberazione adottata a maggioranza dei membri componenti il Consiglio, per svolgere incombenze particolari o inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

2. Il Consiglio comunale, dopo la presa d'atto dei designati, nomina tra essi il Presidente della Commissione.

3. Con la deliberazione di cui al comma precedente vengono fissati i poteri della Commissione, supporti tecnici e professionali per operare, il personale comunale addetti e il termine per la conclusione dei lavori.

4. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n.570.

### **Articolo 32**

#### **Incarichi speciali ai Consiglieri**

1. Ai Consiglieri comunali, disposti ad accettare, possono essere conferiti dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco incarichi speciali limitati nel tempo e nell'oggetto con il compito di approfondire e riferire al Consiglio in ordine alle problematiche relative all'incarico ricevuto ed eventualmente di proporre al Consiglio medesimo atti deliberativi nell'ambito delle competenze consiliari fissate dall'Articolo32 della legge 142/90.

2. I suddetti incarichi sono privi di oneri finanziari a carico del Comune.

### **Articolo 33**

#### **Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. La stessa maggioranza é richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **CAPO III**

### **La Giunta comunale**

#### **Sezione I**

#### **ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**

##### **Articolo 34**

##### **Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale é composta dal Sindaco e da sei assessori.
2. Gli assessori, previa verifica e dichiarazione che non sussistono cause di ineleggibilità e incompatibilità, sono nominati dal Sindaco con decreto, controfirmato per accettazione dall'Assessore, che può revocare, altresì, con le stesse modalità, uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Nella prima adunanza il Sindaco comunica al Consiglio i nominativi degli assessori. In caso di sostituzione il Sindaco, nella prima seduta successiva, comunica al Consiglio il nominativo del nuovo assessore.
5. Gli assessori partecipano al Consiglio, senza diritto di voto. Non hanno diritto di intervento sulle questioni procedurali attinenti i lavori consiliari.
6. Le dimissioni degli Assessori, con firma autenticata nei modi di legge, sono presentate per iscritto al Sindaco, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta emanato dal Sindaco il decreto di sostituzione.

##### **Articolo 35**

##### **Elezione del Sindaco**

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

##### **Articolo 36**

##### **Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non é rieleggibile ad Assessore colui che ha ricoperto per due mandati consecutivi, anche se interrotti volontariamente, la carica di Assessore.

##### **Articolo 37**

##### **Durata in carica - Surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, di rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

3. In caso di cessazione, per causa di morte, dalla carica di assessore, o anche per impedimento temporaneo, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte di altro assessore o le riserva a se stesso.

### **Articolo 38**

#### **Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia indirizzata per iscritto al Presidente del Consiglio, deve essere motivata e recante la firma autenticata nei modi di legge di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni, dalla data di presentazione, risultante dall'acquisizione al Protocollo Comunale. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

### **Articolo 39**

#### **Dimissioni, impedimento ecc. del Sindaco**

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

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4/bis, della Legge 19 marzo 1990 n.55, come modificato dall'articolo 1 della Legge 18 gennaio 1992, n.16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

### **Articolo 40**

#### **Dimissioni e sostituzione degli Assessori**

1. Le dimissioni dei singoli Assessori, qualora non intervenute in corso di seduta di Consiglio o di Giunta e verbalizzate, vanno presentate per iscritto al Sindaco e subito protocollate.

2. Esse diventano efficaci una volta emanato dal Sindaco il decreto di sostituzione.

3. Il Sindaco provvede con decreto, controfirmato per accettazione, a nominare il sostituto dell'assessore dimissionario.

## **SEZIONE II**

### **ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO**

#### **Articolo 41**

##### **Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale é collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati di norma per settori omogenei come da regolamento delle sedute consiliari.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni delle deleghe ai singoli assessori possono essere formalizzate, anche successivamente alla nomina con decreto del Sindaco.
5. Il Vice Sindaco garantisce la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o impedimento o di vacanza della carica, nelle ipotesi di cui all'Articolo39, comma 2, del presente Statuto. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.
6. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma quarto possono essere modificate con successivo decreto sindacale.
7. Le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile e, per iscritto, ai Capigruppo entro dieci giorni dal conferimento delle deleghe.

#### **Articolo 42**

##### **Attribuzioni e competenze della Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

#### **Articolo 43**

##### **Funzionamento della Giunta comunale**

1. Le funzioni della Giunta comunale sono esercitate collegialmente nell'ambito degli incarichi attribuiti ai singoli assessori dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta possono essere invitati a partecipare i Revisori dei Conti, la cui presenza, viene riportata a verbale nei deliberati adottati.

5. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

6. Il Sindaco é tenuto a convocare la Giunta, entro e non oltre tre giorni, quando ne faccia richiesta almeno un terzo degli assessori.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

8. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti.

9. Le delibere adottate sono firmate dal Sindaco e dal Segretario della seduta.

## **CAPO IV**

### **Il Sindaco**

#### **Articolo 44**

##### **Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Delle nomine, designazioni e revoche, il Sindaco informa il Consiglio comunale nella seduta successiva all'adozione dei provvedimenti.

5. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 36, comma 5 ter, Legge 142/90, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni di direzione e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n.142/90, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.

6. Il Sindaco é inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

7. Distintivo del Sindaco la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

## Articolo 45

### Ulteriori competenze del Sindaco

Il Sindaco altresì:

- a) provvede a far osservare il presente statuto e i regolamenti comunali;
- b) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori; può sospendere l'efficacia di singoli atti degli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) convoca i comizi per i referendum;
- f) adotta ed emana ordinanze;
- g) presiede la Conferenza dei servizi;
- h) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo le leggi statali e regionali;
- i) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- j) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- k) nei casi previsti espressamente dalla legge ha potere di delega, delle sue competenze ed attribuzioni, agli assessori, tra cui il Vice sindaco;
- l) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio comunale. Il Sindaco o l'assessore delegato rispondono alle interpellanze, interrogazioni o ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione;
- m) è autorità locale di Polizia ai sensi della Legge 65/86 ed in tale sua veste sovrintende al servizio e al Corpo di Polizia, impartisce direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta tutti i provvedimenti di Polizia previsti dalle Leggi e regolamenti generali e locali che non siano attribuiti dalle Leggi, dallo Statuto e dal Regolamento, alla competenza del Comandante del Corpo dei Vigili Urbani;
- n) esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale e pertanto sovrintende:
  - 1) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

2) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica, di protezione civile;

3) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

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

o) emana, sentita la Giunta, atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;

p) agisce e resiste in giudizio nell'interesse del Comune nei casi di urgenza, salvo ratifica della Giunta;

q) si avvale, nei settori di intervento, del servizio civile tramite il competente Ministero.

## **Articolo 46**

### **Vice Sindaco o suo sostituto**

1. Il Vice Sindaco é l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco ed esercita tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo.

2. Il Vice Sindaco, altresì, sostituisce il Sindaco in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della Legge 19.3.1990, n.55, così come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992, n.16.

3. Nell'ipotesi in cui siano contemporaneamente assenti o impediti il Sindaco o il Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore in carica più anziano d'età.

## ***TITOLO III***

### ***PARTECIPAZIONE POPOLARE***

#### **CAPO I**

#### **Istituti della partecipazione**

## **Articolo 47**

### **Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, anche a livello di quartiere, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono della loro attività, preventivamente e a consuntivo, con relazioni inviate al Consiglio Comunale per le proprie determinazioni.

4. Riconosce alle associazioni un ruolo determinante per la definizione delle politiche sociali nel territorio e per la pratica della solidarietà.

## **Articolo 48**

### **Albo delle Associazioni**

1. E' istituito l'Albo delle Associazioni del Comune di Ceglie Messapica che é tenuto dal Sindaco ed é pubblico.

2. Possono essere iscritte all'Albo tutte le Associazioni che:

- abbiano sede nel Comune di Ceglie Messapica;
- siano liberamente costituite e non perseguano fini di lucro;
- abbiano scopi sociali che non siano in contrasto con i principi del vigente Statuto e delle vigenti disposizioni di legge;
- siano in possesso degli altri requisiti previsti dal Regolamento esplicativo delle forme di partecipazione.

3. L'iscrizione all'Albo, preordinata alla partecipazione ad eventuali consulte o forum, avviene con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento, che dovrà tener conto di eventuali affiliazioni ad organismi nazionali, regionali e provinciali.

## **Articolo 49**

### **Consultazioni**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le associazioni professionali, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. La consultazione é obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

## **Articolo 50**

### **Diritto di petizione**

1. I cittadini, singoli e associati, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti e presentare proposte di interesse generale.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

## **Articolo 51**

### **Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori muniti di documenti di identificazione.
5. Il Comune nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dalla segreteria comunale.

## **Articolo 52**

### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La Commissione consiliare competente per materia, alla quale il Sindaco assegna entro venti giorni dal ricevimento il progetto d'iniziativa popolare, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni dall'assegnazione.

2. Il Consiglio é tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro venti giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta é iscritta di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale; in tale adunanza ciascun consigliere ha diritto di chiedere il passaggio alla votazione finale.

## **Articolo 53**

### **Referendum consultivo**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; é escluso nei casi previsti dall'art. 51, comma 3, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente;

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori muniti di documento di identificazione e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il quesito sottoposto a referendum, valido se vi partecipa la maggioranza degli elettori, é accolto se risponde affermativamente la maggioranza assoluta dei votanti; altrimenti é dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale é tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO II**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

## **Articolo 54**

### **Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento é disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

## **Articolo 55**

### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

## **CAPO III**

### **Diritto di accesso e di informazione**

## **Articolo 56**

### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

## **Articolo 57**

### **Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Fermo restando quanto previsto dall'Articolo 10, comma 2, del presente Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, si dovrà istituire idoneo ufficio presso il quale saranno fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

## **CAPO IV**

### **Il Difensore civico**

## **Articolo 58**

### **Istituzione - Attribuzioni.**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
2. Compiti e funzioni sono disciplinati dalla Legge dello Stato.

## **Articolo 59**

### **L'elezione del difensore civico**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, scelto nell'ambito di una rosa di singole designazioni formulate da associazioni, da consulte, oltre che dai Consiglieri comunali, con competenze di tipo giuridico-amministrative.
2. Dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta. Dopo tre scrutini infruttuosi si procede al ballottaggio tra i due candidati maggiormente votati al terzo scrutinio. In caso di parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età.
3. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

a) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

b) i componenti degli organi di gestione delle unità locali socio-sanitarie;

c) i membri del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni decentrate;

d) gli amministratori di istituzioni e di aziende speciali;

e) gli amministratori di enti e di imprese a partecipazione pubblica, nonché titolari, amministratori e dirigenti di enti e di imprese vincolate con il comune da contratti d'opera, di fornitura o di somministrazione ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal comune, nonché lavoratori autonomi destinatari di incarichi professionali da parte del comune;

f) coloro che sono stati candidati nelle elezioni amministrative che hanno espresso il consiglio comunale in carica e in quelle immediatamente precedenti;

g) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;

h) coloro che abbiano subito condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso.

4. Nel caso in cui per il difensore civico esista o si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite nei precedenti commi, il consiglio ne dichiara la decadenza con la procedura stabilita dalla legge per i consiglieri comunali.

5. Il difensore civico non può partecipare a competizioni elettorali durante lo svolgimento del suo mandato.

6. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

7. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

8. Il difensore civico può essere revocato con deliberazione del consiglio comunale, da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

9. A disposizione della attività del difensore civico, il comune mette a disposizione un ufficio esistente o di nuova istituzione.

10. Al difensore civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e di averne fotocopia nonché di ogni determinazione dei responsabili degli uffici.

11. Il difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto da chi presiede l'organo collegiale.

12. Il difensore civico dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa.

Egli é obbligato a presentare al consiglio comunale, altresì, una relazione annuale entro il 1° ottobre, ove si illustra la attività svolta e le proposte che vengono rivolte al sindaco, alla giunta e al consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività della azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

13. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto, é necessario che il consiglio comunale ne elegga un altro.

Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" conservando tutti i poteri.

14. Al difensore civico competono indennità e rimborsi in misura pari a quelli previsti per il vice sindaco.

## **TITOLO IV**

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

#### **CAPO I**

#### **L'Amministrazione comunale**

#### **Articolo 60**

##### **L'Azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia e di partecipazione. I poteri di indirizzo, controllo ed amministrazione spettano agli organi elettivi, mentre la gestione esecutiva é attribuita ai funzionari.

2. L'attività amministrativa persegue l'obiettivo dello sviluppo equilibrato della città, favorendo l'evoluzione dei rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione.

Conseguentemente, l'azione amministrativa mira a rilevare e conoscere i bisogni collettivi e le preferenze individuali, tanto espressi quanto occulti, nonché i gradi di soddisfacimento dell'utenza. A tal fine, il comune adotta un modello organizzativo fondato sui principi di imparzialità, responsabilità, semplificazione e massima efficienza dell'attività, per renderla trasparente e funzionale attraverso forme di consultazione e contraddittorio.

#### **Articolo 61**

##### **Criteri organizzativi**

1. L'ordinamento generale dei servizi ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.

2. L'assetto organizzativo, aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle

funzioni di cui l'ente é titolare ed ai programmi dell'amministrazione. Esso é determinato secondo i seguenti criteri:

a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;

b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici (con particolare riguardo a quelli in line) e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale;

c) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'Articolo 24 della legge n.241/90;

d) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

e) armonizzazione degli orari di servizio, di lavoro e di apertura degli uffici, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;

f) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

g) attribuzione agli organi di direzione politica della definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e della verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;

h) attribuzione ai responsabili dei servizi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo della cui gestione e risultato sono responsabili.

i) copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici , di funzioni di direzione o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (comma 5, art. 51, Legge n°142/90);

l) stipulazione, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici che stabilisce i limiti, i criteri e le modalità, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, di contratti a tempo determinato per i dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire (comma 5 bis, art. 51, legge 142/90);

m) conferimento di incarichi di funzioni di direzione, a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco. Gli stessi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per

responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 D.L.vo n°29/93 e dai Contratti Collettivi di lavoro. L'attribuzione di detti incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni, di direzione a seguito di concorsi (comma 6, art. 51, legge n°142/90);

n) previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel rispetto del Regolamento (comma 7, art. 51, legge n°142/90).

3. Sono riservati ai Regolamenti attuativi delle leggi le seguenti materie:

- a) gli organi, gli uffici, nonché l'organizzazione ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi;
- b) i ruoli, le dotazioni organiche, nonché la loro consistenza complessiva;
- c) i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- d) i diritti dei lavoratori successivi al rapporto di impiego.

4. Sono riservati ai Regolamenti attuativi dei Contratti Collettivi di lavoro del personale degli Enti Locali e delle leggi che li regolano:

- a) i diritti dei lavoratori ed in generale il loro stato giuridico nascente dal rapporto di impiego;
- b) i doveri dei dipendenti, le sanzioni e le procedure disciplinari, i provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi istituisce e disciplina un comitato di direzione composto dal Segretario Generale che lo presiede, dal Direttore Generale, se istituito, dai funzionari direttivi di settore. Il Comitato di direzione è organo di consulenza generale del Sindaco e della Giunta per tutti gli aspetti connessi all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Garantisce unitarietà dell'azione amministrativa e legalità formale e sostanziale della stessa.

Inoltre il comitato formula proposte:

- a) in ordine all'assegnazione ai singoli settori delle risorse occorrenti sulla base dei programmi approvati e degli obiettivi assegnati;
- b) in ordine alla funzionalità della struttura e agli aggiornamenti periodici del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;
- c) in ordine alle procedure di lavoro e alla stesura dei relativi manuali.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la Conferenza dei servizi.

Compito della Conferenza dei servizi è la verifica dell'attuazione dei programmi, l'individuazione di punti di criticità nella realizzazione degli stessi e nell'organizzazione dell'azione amministrativa, la valutazione dell'andamento economico finanziario dell'esercizio in corso, la formulazione e l'esame di proposte di miglioramento organizzativo dei servizi e degli uffici.

## **Articolo 62**

### **Responsabilità e compiti dei funzionari direttivi**

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

Spetta in particolare ai responsabili dei servizi, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti:

- a) la Presidenza delle Commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di Concorso;

- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Il Sindaco, sentito il Segretario generale, individua e nomina per ciascun settore o servizio un altro dipendente chiamato a sostituire temporaneamente il responsabile del servizio, in caso di decesso, assenza o impedimento di quest'ultimo.

## **Articolo 63**

### **Il segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia ed iscritto all'Albo Nazionale.
2. La nomina, la revoca e l'intera materia relativa al Segretario è disciplinata dalla legge dello Stato.
3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività ove il Sindaco non si sia avvalso delle facoltà di nomina del Direttore generale ai sensi dell'art. 51 bis, legge 142/90.  
Inoltre:
  - a) esercita funzioni complessive di iniziativa, coordinamento e controllo nei confronti di uffici e servizi;
  - b) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
  - c) esercita il potere sostitutivo di direttiva e di impulso adottando ogni iniziativa ritenuta utile nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sott'ordinati;
  - d) esercita la vigilanza e il controllo di tutte le attività gestionali amministrative dell'ente;
  - e) provvede alla emanazione di direttive ed ordini, sentito il Sindaco;
  - f) concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.
4. Il Segretario comunale nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
5. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro; esprime, di propria iniziativa e su richiesta, apertamente e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi.
6. Provvede all'attuazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'albo pretorio e della esecutività dei provvedimenti ed atti.
7. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
8. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
9. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
10. Presiede le Commissioni di concorso.

112. Dirime i conflitti di competenza relativi alla Presidenza delle gare ed alla firma dei contratti.

12. Può rogare tutti contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

13. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## **Articolo 64**

### **Il Vice Segretario del Comune**

1. Il Vice Segretario del Comune coadiuva il segretario e svolge le funzioni del medesimo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. Spettano al Vice Segretario oltre i compiti di cui al precedente comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità della struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed afferente le funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

3. Le funzioni di vice segretario spettano al Capo Settore dell'area amministrativa.

## **Articolo 65**

### **Composizione Commissioni giudicatrici di Concorsi**

1. La Commissione giudicatrice dei concorsi è nominata dalla Giunta Comunale ed è composta da tre membri nel rispetto del principio delle pari opportunità nel modo seguente:

- a) Segretario Generale o Vice Segretario – Presidente
- b) N°2 Componenti.

Se il posto messo a concorso è di VIII Q.F. (Capo Settore) entrambi i membri saranno scelti fra funzionari di Amministrazioni Pubbliche o docenti.

Se il posto messo a concorso è di VII – VI e V Q.F. un membro sarà nominato secondo i criteri di cui innanzi, l'altro sarà il Capo del Settore interessato.

Negli altri casi i due membri saranno nominati fra funzionari direttivi apicali dell'Ente Comune.

## **TITOLO V**

### **RESPONSABILITA'**

## **Articolo 66**

### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il funzionario che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono fare denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
5. Se il fatto dannoso sia imputabile ai funzionari la denuncia è fatta a cura del Segretario comunale.
6. Se il fatto dannoso sia invece imputabile agli amministratori la denuncia è fatta a cura della Giunta comunale.

## **Articolo 67**

### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionato dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto ed operazione. La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

## **Articolo 68**

### **Responsabilità del procedimento**

1. Per ciascun tipo di procedimento il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua il settore organizzativo competente per l'istruttoria e per ogni adempimento, nonché il settore responsabile dell'adozione del provvedimento finale.
2. Responsabile del procedimento é il funzionario o l'impiegato responsabile dell'unità organizzativa o, in caso di assenza o impedimento, colui che lo sostituisce formalmente.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua i casi in cui, ai fini del visto di regolarità tecnica di cui all'art. 53 comma 1 della legge 8 giugno 1990, n.142, la competenza ricade su più di un settore organizzativo. In tali casi la proposta di deliberazione é sottoposta al visto di ciascuno dei funzionari responsabili.

## **CAPO I**

### **Finanza, contabilità, contratti, controlli**

#### **Articolo 69 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Articolo 70 Attività finanziaria del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Consiglio comunale istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.
4. Emanando norme aventi valore regolamentare per individuare, con riferimento a ciascun tributo, la soglia di valore sotto la quale, in caso di controversia, il Comune non debba costituirsi per la tenuità della posta in gioco.

#### **Articolo 71 Amministrazione dei beni comunali**

1. L'Economo cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, E' responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte o scritture relativi al patrimonio.
2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione sulla base di realistica valutazione economica. A tal fine, l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni è compito fondamentale dell'Amministrazione nell'ambito di specifici stanziamenti di bilancio.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella estinzione di passività onerose.

## **Articolo 72**

### **Contabilità comunale**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è stabilito dalle norme vigenti in materia.

## **Articolo 73**

### **Attività contrattuale**

1. I rapporti giuridico patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 142/90.

2. I sistemi degli appalti per la esecuzione dei lavori, per la fornitura di beni e servizi, per la vendita e l'acquisto a titolo oneroso, per le permuta e le locazioni sono disciplinate dall'apposito regolamento.

## **Articolo 74**

### **Principi del contratto**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dallo statuto, e dai regolamenti comunali di contabilità, per cui l'azione amministrativa deve essere sorretta da criteri di buon andamento, imparzialità, funzionalità ed economicità, introduce nel sistema gestionale forme di controllo interno della azione realizzata.

2. Il regolamento di contabilità:

- a) definisce le modalità del controllo di gestione e i modelli di scritture contabili che devono affiancare quelle previste dalla legislazione vigente in materia di contabilità degli enti locali;
- b) definisce i controlli economici e di gestione che ogni funzionario deve assicurare e le caratteristiche delle informazioni che questi devono fornire a predeterminate scadenze;
- c) prevede la trasmissione al Consiglio, in aggiunta ai documenti di programmazione e di bilancio previsti dalla legge, di rapporti di gestione contenenti gli elementi analitici sull'efficacia dei servizi e sugli interventi dell'Amministrazione comunale;
- d) individua i servizi per i quali si richiede una contabilità economica e, in generale, le procedure di contabilizzazione ed i piani dei conti in grado di assicurare sia le esigenze della contabilità finanziaria per quei servizi con prestazioni per terzi a fronte di determinati ricavi, sia quelle di disporre di specifiche contabilità analitiche;
- e) individua la struttura operativa preposta alla responsabilità del sistema di controllo di gestione e di elaborazione di periodici rapporti di sintesi sull'andamento dei servizi.

## **Articolo 75**

### **Controllo economico della gestione**

1. I funzionari e/o i responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi ai settori, uffici e servizi cui sono preposti, anche in riferimento al finanziamento degli investimenti secondo l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali vigente.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti funzionari fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Sindaco, al Segretario generale ed all'Assessore al ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **Articolo 76** **I revisori**

1. Il collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, eletti dal Consiglio comunale e scelti in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n°142, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili e della loro coerenza ed adeguatezza, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

2. Il collegio stesso propone provvedimenti e misure da adottarsi ai fini del conseguimento di una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione; al riguardo può essere sentito dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dalle commissioni consiliari permanenti.

3. Il collegio nell'esercizio delle sue funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, osservando la massima riservatezza.

4. Non possono essere eletti revisori:

a) parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti della Giunta comunale in carica e di quelli cui si riferisce il conto;

b) parenti ed affini, entro il quarto grado, del Segretario generale, dei funzionari comunali e dei funzionari direttivi preposti al servizio di tesoreria;

c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;

d) coloro che abbiano ricoperto nel quinquennio precedente cariche di Consigliere comunale, Assessore o Sindaco del Comune di Ceglie Messapica;

e) coloro che si trovano in condizioni di incompatibilità e ineleggibilità previste da leggi statali e regionali o sono stati cancellati o sospesi dall'albo o ruolo cui appartengono.

5. I revisori che hanno perso i requisiti per continuare ad espletare il loro incarico sono dichiarati decaduti. La decadenza, previa formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco agli interessati, ai quali è concesso per la presentazione delle controdeduzioni un termine di giorni dieci, è deliberata dal Consiglio comunale.

6. Il collegio risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Sindaco ed al Segretario generale.

7. Ai membri del collegio dei revisori dei conti compete il trattamento economico entro il limite massimo previsto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 ottobre 1991. Al presidente del collegio spetta la maggiorazione di cui all'art. 8 dello stesso decreto. Per l'adeguamento dei predetti compensi alle eventuali

successive disposizioni di legge in materia, si provvederà con atto del Consiglio comunale, che non costituirà modifica statutaria.

8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del collegio dei revisori dei conti ed in particolare prevede:

a) le norme per disciplinare i rapporti del collegio dei revisori con il Sindaco, gli amministratori, il Segretario ed i funzionari, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;

b) le norme per la revoca del revisore per inadempienza;

c) le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del collegio dei revisori nei confronti del Consiglio comunale;

d) la durata della carica e relativa decorrenza;

e) le norme che disciplinano le modalità di referto del collegio dei revisori dei conti nel caso in cui si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente;

f) l'obbligo della presenza del collegio nelle riunioni di Giunta e di Consiglio quando detti organi discutono il bilancio, l'assestamento dello stesso ed il consuntivo;

g) le modalità per la convocazione ed il funzionamento del collegio.

9. In caso di cessazione dalla carica di revisore, per qualsiasi causa, il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità stabilite nel regolamento di contabilità. I nuovi nominati cessano dal loro mandato congiuntamente a quelli rimasti in carica.

## **TITOLO VI**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **Articolo 77**

##### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n°142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### **Articolo 78**

##### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 51 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n°142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n°142; una seconda,

da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni o omologazioni.

## **TITOLO VII**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Articolo 79 Modalità**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n°142, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione. Non rientrano nel precedente divieto di revisione quelle modifiche o integrazioni, per riscontrate lacune od omissioni dello Statuto, necessarie alla sua completezza, organicità ed operatività.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- I. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- II. Tutti i regolamenti previsti dallo Statuto devono essere deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso, termine prorogabile per una sola volta di ulteriori sei mesi.
- III. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione delle norme di cui all'art. 59, 2° comma, legge 8.6.1990, n°142 limitatamente alle materie e discipline regolamentate dallo Statuto.
- IV. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge n°142/90 o dallo Statuto, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con quanto dispongono la legge n°142/90 e lo Statuto.