

# COMUNE DI PARABITA

## STATUTO

Approvato con delibera C.C. n. 13 del 19/05/2005

### **TITOLO I** **PRINCIPI, FINALITA' E FUNZIONI**

#### **ART. 1** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Parabita, nell'ambito dei poteri riconosciutigli dalla Costituzione della Repubblica, dalla legge generale dello Stato e dal presente Statuto:

a) è Ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;

b) è titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i criteri stabiliti dalle leggi dello Stato, della Regione Puglia ed in conformità del presente Statuto.

c) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, la cultura della pace e dei diritti umani nel rispetto delle diverse nazionalità, etnie, fedi e culture, la salvaguardia dell'ambiente. Privilegia la ricerca dei legami di solidarietà e di tolleranza, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, promuovendo attività di educazione e cooperazione allo sviluppo e interventi di solidarietà internazionale.

d) ha ampia potestà regolamentare nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrativa, perseguendo la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politico-amministrative.

e) coordina la propria azione con quella degli altri Enti Locali, della Provincia e della Regione.

#### **ART. 2** **TERRITORIO**

1. Il Comune di Parabita comprende la parte del suolo nazionale delineato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Parabita è situata all'interno della Provincia di Lecce nel territorio

dell'antica Terra d'Otranto a 5° 40' 30" longitudine, a 40° 03' 00" latitudine nord e a metri 83 s.l.m.

3. Il territorio ha una superficie di Km<sup>2</sup> 20,84 e confina con i Comuni di Matino, Collepasso, Tuglie, Alezio e Neviano.

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

### **ART. 3 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "COMUNE DI PARABITA" e con lo stemma.

2. Lo stemma del Comune, come da decreto del Capo del Governo in data 10 gennaio 1929, è costituito: " d'azzurro, al castello torricellato di due, al naturale, aperto di nero, posto su una pianura erbosa di verde, a due cipressi, al naturale, uscenti dalla cortina, con l'Arcangelo Gabriele, pure al naturale, con la spada sguainata, librato sulla Torre di destra".

3. Il Comune ha il proprio gonfalone e ne fa uso nelle cerimonie ufficiali secondo le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986 e dell'apposito Regolamento.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, ai fini non istituzionali, sono vietati, se non preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

### **ART. 4 PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia e sostiene le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, gli Enti, i gruppi informali senza scopo di lucro (ONLUS), aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti nelle politiche giovanili, nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione della occupazione locale, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Il Comune riconosce le libertà di culto di tutte le religioni e mantiene rapporti di collaborazione con le Comunità Religiose esistenti in Parabita, sostenendone ogni valida azione nel campo sociale per lo sviluppo e la promozione umana.

### **ART. 5 INFORMAZIONE**

1. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale dell'informazione per i fini di trasparenza ed imparzialità dell'Amministrazione e cura a tal fine, l'istituzione di

mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza.

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

3. Garantisce, inoltre, l'informazione con l'applicazione delle norme di legge e del presente Statuto sulla pubblicità degli atti, nonché in particolare, attraverso le disposizioni contenute nel titolo 3° del presente Statuto sul diritto di partecipazione al procedimento amministrativo e sul diritto di informazione ed accesso agli atti amministrativi ed alle strutture e servizi dell'Ente.

## **ART. 6 FUNZIONI SOCIALI E CULTURALI**

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile e sociale della popolazione, in base ai principi di cui ai precedenti articoli, opera per:

- assicurare il diritto allo studio, sostenere le istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù;

- promuovere e patrocinare l'attività di enti e associazioni locali e sovracomunali che propongono la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali;

- incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e con il sostegno a enti, organismi e associazioni locali e sovra-comunali operanti sul territorio;

- attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, anche con il responsabile coinvolgimento del volontariato;

- tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla salubrità e sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, della maternità e della prima infanzia, della prevenzione e della lotta alle devianze e alle tossicodipendenze, curando, altresì, gli opportuni rapporti con la A.S.L.

## **ART. 7 FUNZIONI PER LO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative al fine di:

- determinare, nei limiti della vigente legislazione statale e regionale, una politica di programmazione urbanistica e di assetto del territorio che realizzi l'ordinato sviluppo delle attività economiche, produttive ed infrastrutturali delle comunità, nel quadro della tutela del territorio e dei suoi beni naturali e culturali;

- coordinare, regolamentare, favorire e sostenere le attività economiche, commerciali, artigianali e agricole, con particolare riguardo alla imprenditorialità locale, alle iniziative autonome di carattere produttivo, alla cooperazione, alla occupazione giovanile ed al problema delle pari opportunità nel settore del lavoro;

- incentivare il turismo attraverso l'espansione dei servizi, delle attrezzature e

delle attività turistiche.

## **ART. 8 BENI SOGGETTI A PARTICOLARE TUTELA**

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di salvaguardare e tutelare l'ambiente naturale, nonché il patrimonio storico, artistico, archeologico, architettonico, museale e culturale in genere, disciplina con apposito regolamento le modalità per la tutela e per gli interventi da effettuare nelle località e nelle seguenti strutture:

- a) antico insediamento archeologico di "BAVOTA";
- b) canale del "CIRLICI";
- c) tutta la dorsale del "SERRE SALENTINE", con particolare attenzione alla località "MADONNA DEL CAROTTO";
- d) grotta dei "MAZZUCHI";
- e) insediamento archeologico della "MASSERIA GRANDE";
- f) tutto il centro storico;
- g) l'insediamento degli "ALCANTARINI" comprensivo della chiesa, del convento e del giardino;
- h) il cimitero antico;
- i) il calvario di Via S. Pasquale;
- l) il Santuario della "MADONNA DELLA COLTURA" con l'attiguo Convento;
- m) le cripte basiliane di "S. Marina" e del "CIRLICI";
- n) la Quadreria "Enrico Giannelli";
- o) il cimitero monumentale;
- p) edicole votive;
- q) masserie fortificate.

## **ART. 9 GESTIONE DEI SERVIZI**

- 1) Il Comune gestisce direttamente i servizi, oppure può disporre:
- a) la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
  - b) la collaborazione associata con altri Comuni mediante la stipula di apposite convenzioni, e la costituzione di Consorzi per l'esercizio e la gestione di una pluralità di funzioni e di servizi;
  - c) la concessione a terzi;
  - d) apposita istituzione, non avente personalità giuridica, ma dotata di autonomia gestionale, in particolare per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, sportivi non aventi rilevanza imprenditoriale.

2) Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti pubblici interessati, può promuovere e concludere accordi di programma.

## **ART. 10 ALBO PRETORIO**

1) Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti,

dei manifesti e degli avvisi che, a norma di legge, di Statuto e di Regolamento, devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

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

### **CAPO PRIMO** **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **ART. 11** **ORGANI**

1) Sono Organi del Comune:

- a) Il Sindaco
- b) Il Consiglio Comunale
- c) La Giunta Comunale

#### **ART. 12** **IL SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.

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

4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

5. In caso di assenza o di impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco, in assenza del quale le funzioni sono svolte dall'Assessore anziano.

6. La cessazione dall'Ufficio per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso comporta l'immediato ricorso alla procedura stabilita dall'art. 53 T.U.OO.EE.LL approvato con dec.Leg.vo 18.08.2000, n. 267. Le funzioni sono esercitate in via provvisoria dal Vice Sindaco.

7. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nonché le altre funzioni attribuitagli dalle leggi e dal presente Statuto.

## **ART. 13 COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco:

a) è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

b) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) esercita altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

d) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;

e) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;

f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt.109 e 110 del T.U.O.EE.LL, da questo Statuto e dal Regolamento Comunale di organizzazione;

h) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale che non sono di specifica competenza dei responsabili dei servizi;

i) vigila sul servizio di polizia municipale;

j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

k) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti delle stesse;

l) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

m) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

n) impartisce direttive al Segretario Generale ed al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;

o) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

p) stipula gli accordi di programma;

q) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;

r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo le leggi statali e regionali;

s) agisce e resiste in giudizio nell'interesse del Comune nei casi di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima seduta utile.

#### **ART. 14 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

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

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

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

#### **ART. 15 VICE SINDACO**

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

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

#### **ART. 16 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa tra il decimo e il trentesimo giorno successivo.

3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, espresso per appello nominale.

#### **ART. 17 EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

2. Il Segretario informa immediatamente il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

### **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 18 POTERI**

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

2. In tale ambito il Consiglio ha poteri di controllo ispettivo attraverso indagini conoscitive di verifica, in merito all'attuazione delle direttive consiliari, di orientamento attraverso pareri ed intenti in relazione a questioni di particolare rilievo, e di indirizzo mediante direttive che impegnano il governo dell'Ente.

**ART. 19**  
**ELEZIONE – COMPOSIZIONE E DURATA**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità e incompatibilità nonché di decadenza sono stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica secondo le norme di legge e comunque sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

**ART. 20**  
**PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE**

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

2. In tale seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida degli eletti, alle eventuali surrogazioni, alla audizione delle comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei componenti la Giunta, tra i quali il Vice Sindaco.

3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco neo-eletto.

**ART. 21**  
**INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere ha pieno diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adempimenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato del Sindaco, le linee programmatiche.

**ART. 22**  
**NOMINA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, scelti tra i Consiglieri, assegnando uno dei due alla minoranza.

2. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun Consigliere consegua la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

3. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile, in armonia a quanto previsto nel secondo periodo del comma 2 ter dell'art.1

## **ART. 23 IL VICE PRESIDENTE**

1. Il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta. Risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti e il più anziano di età in caso di parità.

## **ART. 24 REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati dall'incarico congiuntamente o disgiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri assegnati. In tal caso il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

2. La votazione sulla proposta di revoca, cui partecipano il Presidente e il Vice Presidente, avviene a scrutinio segreto.

3. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca, il Consigliere Anziano convoca il Consiglio Comunale per la elezione del Presidente e del Vice Presidente che sono stati revocati.

## **ART. 25 POTERI**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, convoca e presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o impedimento il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Presidente. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Qualora sia stato convocato il Consiglio Comunale e, prima dell'inizio della seduta, siano contemporaneamente assenti o impediti il Presidente e il Vice Presidente, tale seduta è presieduta dal Consigliere Anziano presente.

3. Oltre a quanto previsto dal comma 1 il Presidente:

a) rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;

b) riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il termine predetto è ridotto a non più di 5 giorni quando il Sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della trattazione;

c) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte, congiuntamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, o da un quinto dei Consiglieri;

d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;

e) nomina due Consiglieri – scrutatori per la verifica dei voti palesi e segreti, espressi dal Consiglio nelle votazioni;

f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

g) firma, insieme al Segretario Comunale, i verbali delle deliberazioni;

h) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari;

i) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento.

## **ART. 26 RAPPORTI TRA IL SINDACO E IL CONSIGLIO**

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

2. Il Regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste.

## **ART. 27 CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali compongono il Consiglio Comunale e rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surroga, nel momento stesso in cui viene adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, il Consiglio, esaminate le condizioni degli eletti, compreso il Sindaco, deve dichiarare la ineleggibilità, o incompatibilità di essa, a norma della Legge 23.4.1981, n. 154 e successive modificazioni, quando sussista qualcuna delle cause ivi previste, e provvedere alla sostituzione. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualità di Consigliere Anziano colui che ha riportato la maggiore cifra individuale, data dalla somma dei voti di preferenza più quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7 della legge n. 81/93.

5. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e

le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dal Regolamento.

8. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento.

## **ART. 28 CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

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

2. Il consigliere comunale decade dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria, sempre che la stessa non si sia esaurita in un'unica seduta.

3. La decadenza può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U.O.EE.LL..

5. Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

6. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.59 del T.U.O.EE.LL.. il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga.

**ART. 29**  
**COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art.48, comma 3 del T.U., criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso

espressamente riservata dalla legge;

3) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **ART. 30**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il regolamento, approvato a maggioranza assoluta, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, e dovrà prevedere, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **ART. 31**

### **COSTITUZIONE DEI GRUPPI**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi formati almeno da due Consiglieri, dandone comunicazione al Segretario Comunale o nella prima seduta consiliare, unitamente alla designazione del Capigruppo, osservando le norme stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere qualora questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto il seggio.

3. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Il candidato Sindaco non eletto, deve comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale a quale lista intende appartenere come membro di gruppo.

5. I Consiglieri dispongono presso la sede del Comune delle attrezzature, dei servizi e del personale necessario all'esercizio della loro funzione, secondo le modalità fissate dal regolamento.

#### **ART.32**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. All'inizio di ogni tornata amministrativa si insedia la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina il funzionamento della conferenza prevedendo, ove occorra, ulteriori competenze.

**ART. 33**  
**COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti, costituite da n.3 Consiglieri Comunali, di cui n.2 per la maggioranza e n.1 per la minoranza.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilirà il numero e le competenze delle varie Commissioni, le modalità di voto e le norme di funzionamento.

3. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia dovrà essere attribuita alle opposizioni.

4. Le Commissioni non hanno potere deliberativo.

**ART. 34**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire, con le modalità di cui all'articolo precedente:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive, ed in genere di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie senza vincolo di segreto d'ufficio;

c) Commissioni incaricate di studiare e predisporre i diversi regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale.

2. Un terzo dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'inchiesta, indicandone i motivi. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Il regolamento di cui all'articolo precedente determina le modalità di funzionamento delle Commissioni speciali e d'inchiesta.

**CAPO III**  
**GIUNTA COMUNALE**

**ART. 35**  
**COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.

2. Gli Assessori Comunali fra cui il Vice Sindaco sono nominati dal Sindaco. Possono essere nominati, in numero non superiore a due, anche tra i cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Sono scelti privilegiando requisiti di professionalità ed esperienza.

3. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini nel quarto grado del Sindaco.

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

6. La Giunta si pronuncia, collegialmente, nella seduta di insediamento, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, sulle condizioni di incompatibilità dei suoi componenti.

7. La Giunta:

a) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

b) compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari Responsabili;

c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

d) esercita i provvedimenti di mera esecuzione degli atti fondamentali, adotta gli atti di amministrazione previsti dalla legge e quelli di concreta attuazione degli indirizzi fondamentali, espressamente indicati dal Consiglio Comunale;

e) approva i vari progetti dei lavori pubblici, redatti in conformità ai programmi già approvati dal Consiglio Comunale;

f) delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa;

g) provvede all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

8. Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario Generale con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.

9. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Copia dell'Ordine del Giorno viene trasmessa ai Capigruppo consiliari.

10. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal

Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

11. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 36**

#### **RIUNIONI ED ASSEMBLE DEI CITTADINI**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene, a norma della Costituzione, a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, religiose, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale facilita e garantisce l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente regolamentate sulla base di criteri oggettivi predeterminati e preventivamente resi pubblici, dovranno limitarsi solo alle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

#### **ART. 37**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- 1) Iniziativa popolare: istanze, petizioni e proposte;
- 2) Azione popolare;
- 3) Referendum;
- 4) Diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- 5) Il difensore civico.

#### **ART. 38**

#### **SOGGETTI TITOLARI DI DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

Sono soggetti titolari del diritto di partecipazione popolare:

- 1) tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto i 16 anni di età;
- 2) i non residenti che nel Comune esercitano attività di lavoro e di studio e coloro che abbiano compiuto 16 anni di età;
- 3) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune di Parabita.

## **ART. 39**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. I soggetti titolari ai sensi del precedente articolo possono rivolgere istanze e petizioni all'Amministrazione Comunale per quanto riguarda materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le petizioni sottoscritte da almeno 500 cittadini dovranno avere riscontro a seconda delle competenze, entro 30 giorni dalla data di ricezione, se di competenza della Giunta, ed entro 60 giorni se di competenza del Consiglio, dando comunicazione ai capigruppo consiliari.

3. Le proposte o le revoche delle delibere sono presentate per iscritto da un minimo di 500 richiedenti. Ad esse viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente e dal Responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricezione, con comunicazione alla Giunta.

4. Le firme dei cittadini apposte sulle istanze e petizioni devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e date di nascita. La risposta va indirizzata al primo sottoscrittore, previo accertamento dell'identità dello stesso.

5. Il giudizio di ammissibilità delle petizioni e delle proposte, se di competenza del Consiglio, è assegnato alla conferenza dei capigruppo, che decide a maggioranza..

## **ART. 40**

### **AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine, emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **ART. 41**

### **REFERENDUM**

1. Il Comune intende promuovere l'istituto del referendum per assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione della comunità ed il suo sviluppo sociale, economico e culturale.

2. I referendum devono riguardare materia di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

3. Sono previsti i seguenti tipi di referendum:

a) **consultivo**, che si applica su argomenti di interesse generale, per i quali si rende necessario acquisire le valutazioni dei cittadini prima dell'emanazione dei provvedimenti amministrativi;

b) **abrogativo**, che riguarda solo gli atti amministrativi emanati dal Consiglio Comunale e si applica esclusivamente sui regolamenti e sui provvedimenti amministrativi di interesse generale.

4. Non sono ammessi referendum che riguardino:

- a) bilanci, consuntivi e finanza locale;
- b) imposte, tasse e tariffe;
- c) atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari;
- d) atti di pianificazione generale;
- e) elezione, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e, in generale, deliberazioni o questionari concernenti persone;
- f) stato giuridico e trattamento economico del personale del Comune;
- g) pareri o altri atti richiesti da disposizioni di legge;
- h) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

5. I Referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1° marzo e il 30 giugno. La data è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio.

6. Possono contemporaneamente svolgersi non più di tre consultazioni referendarie.

7. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

## **ART. 42 DISCIPLINA REGOLAMENTARE DEL REFERENDUM**

1. Il Regolamento disciplinerà l'intera procedura referendaria relativamente agli aspetti della richiesta e della raccolta delle firme, della verifica delle condizioni di ammissibilità, delle modalità di svolgimento e della validità della consultazione referendaria, nel rispetto dei seguenti criteri e indirizzi:

a) il quesito che si intende sottoporre alla popolazione deve essere esposto in forma chiara, semplice ed univoca;

b) nel caso di iniziativa popolare, la richiesta di referendum è presentata a cura del comitato promotore e deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al quindici per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

c) la raccolta delle firme, autenticate, deve avvenire a cura del Comitato promotore entro sessanta giorni dalla data di consegna degli appositi moduli, con indicazione, per ciascun firmatario, della qualificazione e degli elementi di riconoscimento;

d) entro detto termine, la richiesta, corredata dalle sottoscrizioni, deve essere depositata presso l'ufficio elettorale del Comune;

e) sull'ammissibilità del referendum decide, a maggioranza, nei 90 giorni successivi all'inizio del procedimento, apposita Commissione composta da un docente universitario-esperto della materia e nominato dal rettore dell'Università di Lecce, che la presiede, dal Segretario Comunale, da due Consiglieri Comunali rappresentativi della maggioranza e della minoranza, da un rappresentante del soggetto proponente, da due cittadini sorteggiati dalle liste elettorali del Comune e dal Difensore Civico;

f) qualora il numero delle firme sia inferiore a quello previsto, il giudizio di ammissibilità non ha luogo;

g) se il Referendum è ammissibile, il Sindaco ne dà comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale e successivamente indice il Referendum;

h) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. Lo spoglio delle schede deve avere luogo nella stessa giornata della votazione;

i) il Referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto.

#### **ART. 43 EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Se il Referendum è risultato valido, il Sindaco, entro 60 giorni dalla proclamazione, iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per il dibattito relativo.

2. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di tener conto dei risultati del Referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della Consultazione.

3. Qualora la delibera assunta a seguito di consultazione referendaria non sia attuabile senza variazione di bilancio, il Consiglio ha facoltà di rinviarne l'efficacia all'esercizio finanziario successivo.

#### **ART. 44 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E PROCEDIMENTI**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, riconosce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti, determinando tempi e formalità per la richiesta e per l'autorizzazione, stabilendo in particolare che:

a) gli atti potranno essere esibiti subito dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi è direttamente interessato;

b) copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli Statuti delle Aziende e dei Contratti saranno a libera disposizione dei cittadini;

c) l'esame dei documenti è gratuito;

d) il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché di ricerca e visura.

## **ART.45 DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto di quanto dettato dallo Statuto dei diritti del Contribuente di cui alla Legge n.212/2000 ed in particolare per i tributi locali, adotta a maggioranza assoluta un apposito regolamento per disciplinare aspetti procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali, al fine di assicurare i diritti del contribuente.

2. Il regolamento dovrà individuare e disciplinare in particolare:

- modi, tempi e strumenti di informazione del cittadino che siano idonei ad assicurare l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
- attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
- procedure agevoli per semplificare gli adempimenti;
- Procedure semplici e trasparenti, per favorire e risolvere le istanze di interpello.

## **ART. 46 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. E' istituito l'Ufficio relazioni con il pubblico, al fine di rendere operanti i principi di trasparenza, di sussidiarietà e di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il compito principale è quello di facilitare i rapporti tra i cittadini ed il Comune, garantendo il rispetto del diritto alla corretta informazione su:

- attività dell'ente e atti amministrativi;
- svolgimento e tempi di conclusione dei procedimenti;
- modalità di erogazione dei servizi.

A tale scopo:

- risponde direttamente alle richieste degli utenti o facilita il contatto con gli uffici competenti;
- favorisce i flussi di comunicazione interna;
- accoglie le richieste dei cittadini;
- predispone materiale informativo sui servizi e sulle strutture dell'Ente.

## **ART. 47 CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, possono deliberare la consultazione di settori di popolazione, di categorie o di ambiti territoriali e di utenti di servizi comunali, attraverso sondaggi di opinione, questionari, assemblee pubbliche, audizioni ed altre forme volta per volta ritenute idonee, su provvedimenti di interesse generale o della categoria.

2. Il primo comma non si applica nell'adozione di atti relativi a tariffe, tributi ed atti per i quali la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedono apposite forme di consultazione.

## **ART. 48 LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini presenti nel territorio all'attività dell'Ente, al fine di assicurare una costante partecipazione nelle scelte amministrative.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

3. Le libere forme associative sono quelle, diverse dai partiti politici (e dalle associazioni sindacali e di categoria), che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo senza fini di lucro.

4. Il Comune, inoltre, riconosce il valore sociale e la funzione delle Associazioni di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, culturale.

5. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nei commi precedenti, il Comune istituisce apposito Albo ove vengono iscritte, a domanda, le Associazioni presenti e operanti nel territorio, sulla scorta di criteri stabiliti dal Regolamento sugli "Istituti di partecipazione".

6. Per gli stessi fini, il Comune istituisce, altresì, apposito Albo di volontariato.

## **ART. 49 ALBO DELLE ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI ED ENTI**

1. E' istituito l'Albo delle Associazioni, Organizzazioni ed Enti, articolato per settori, che operano nel Comune ove vengono iscritti, su domanda, gli organismi associativi operanti nel Comune. Nella richiesta di iscrizione devono essere indicate le finalità perseguite, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'associazione.

**ART. 50**  
**ALBO DEL VOLONTARIATO**

1. E' istituito un albo locale al quale vengono iscritte di diritto, su richiesta, tutte le associazioni del volontariato, presenti nel territorio comunale, le cui finalità ed attività siano conformi alla Legge n. 266 dell'11 agosto 1991 e alla L.R. n. 11 del 16.3.1994.

Sono iscritti in una apposita sezione dell'Albo anche i singoli cittadini o nuclei familiari che intendono prestare la propria opera gratuitamente, per attività socialmente utili.

**ART. 51**  
**FORUM GIOVANILE**

1. Il Forum giovanile è strumento di autorappresentanza dei giovani e di partecipazione dialettica alla vita cittadina.

2. Costituisce occasione di incontro delle rappresentanze generali dei giovani, per verificare e proporre linee di intervento ed iniziative da eseguire nella politica dell'Ente Locale, nei confronti dei giovani.

3. Il Forum è il referente obbligato, anche se non esclusivo, del Comune per le politiche giovanili.

4. Il Regolamento fissa la costituzione e le modalità di funzionamento.

**ART. 52**  
**DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO**

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

a) saranno consultate, nelle forme stabilite dal Regolamento, per i problemi attinenti alle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;

b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;

c) potranno accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal Regolamento;

d) compatibilmente con le risorse finanziarie del Comune, e nel rispetto delle disposizioni del relativo Regolamento, potranno fruire di vantaggi economici diretti e indiretti, secondo la valutazione dell'Amministrazione Comunale, in relazione agli scopi sociali perseguiti ed alla natura delle iniziative promosse.

**ART. 53**  
**CONSULTE COMUNALI**

1. Il Comune può attivare forme di consultazione, che, attraverso l'acquisizione di pareri su specifici problemi, garantiscano un diretto collegamento ed una proficua dialettica con i cittadini, le Associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale.

A tal fine istituisce le seguenti consulte a carattere permanente:

a) Consulta ambientale, per i problemi legati alla tutela e valorizzazione dell'ambiente in ogni suo aspetto;

b) Consulta per la tutela sociale e promozione umana, che si interessa dei diritti e dei bisogni delle persone, con particolare riguardo ai problemi dei giovani, degli anziani, dei portatori di handicaps dei tossicodipendenti, degli svantaggiati, degli emarginati, della devianza minorile della criminalità, della solidarietà e della tolleranza.

c) Consulta per le attività economiche e produttive, per l'imprenditoria locale ed il lavoro, per la cura degli aspetti relativi allo sviluppo economico, all'attuazione del diritto al lavoro e alla sua tutela;

d) Consulta per la cultura, lo sport, il tempo libero ed il turismo, che si interessa della promozione e diffusione della cultura, delle attività sportive e del tempo libero, nonché dello sviluppo turistico del territorio;

e) Consulta per le pari opportunità, con il compito di garantire i diritti della donna e le pari opportunità nel lavoro, nella società e nelle istituzioni.

2. Il Regolamento stabilirà le modalità di formazione e di funzionamento delle Consulte.

3. Il Comune chiederà alle Consulte, ognuna delle quali si esprimerà autonomamente, parere preventivo nel procedimento di formazione di atti generali di programmazione o di pianificazione. Chiederà inoltre alla Consulta competente, in ragione degli interessi rappresentati, i pareri sulle altre iniziative di rilevante interesse sociale. Indipendentemente dalle circostanze innanzi indicate, ogni Consulta può, di sua iniziativa, rappresentare al Comune suggerimenti e proposte. Se il Comune ritiene di non dover accogliere in tutto o in parte i pareri e i suggerimenti espressi, ne darà adeguata motivazione.

## **ART. 54**

### **ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ORDINI PROFESSIONALI**

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, nonché degli ordini professionali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica.

2. Il Regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, ordini professionali, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo eventualmente appositi comitati consultivi.

## **CAPO II**

### **DIFENSORE CIVICO**

**Art. 55**  
**ISTITUZIONE – ELEZIONE E DURATA**

1. Il Comune di Parabita istituisce l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico, responsabile dell'Ufficio, è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati.
3. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la predetta maggioranza per due elezioni consecutive, l'elezione sarà ripetuta entro i successivi trenta giorni con le stesse modalità.
4. Se perdura la mancanza del raggiungimento del quorum previsto, nella stessa seduta, per la elezione, è necessaria la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. E' scelto nell'ambito di una rosa di singole designazioni formulate dalle Associazioni e dalle Consulte di cui all'art. 53, oltre che dai Consiglieri Comunali.
6. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e non è immediatamente rieleggibile.
7. Il Difensore Civico deve risiedere nel territorio Comunale ed avere esperienze in campo giuridico e/o amministrativo. E' incompatibile il cittadino che riveste la carica di Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale, di Parlamentare e di Dirigente di partito politico o Sindacale.
8. Si applicano altresì al Difensore Civico le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per il Consigliere Comunale dalla Legge 23 aprile 1981, n.154, e successive modificazioni ed integrazioni e del presente Statuto.
9. Il Difensore Civico cessa dalla carica:
  - a) alla scadenza del mandato;
  - b) per dimissioni;
  - c) per revoca della nomina deliberata dal Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per l'elezione, a causa di gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

**ART. 56**  
**ATTRIBUZIONI E FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità, sulla legalità e sul buon andamento delle attività del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali. In particolare, agisce a tutela degli interessi dei cittadini (anche in forma associata), secondo i principi contenuti nel presente Statuto e sanciti dalla presente legislazione.
2. Il Difensore Civico relaziona al Consiglio Comunale, nelle forme e nei

tempi indicati dal Regolamento, sulle questioni oggetto di segnalazione da parte di Associazioni e di singoli cittadini, nonché di propria iniziativa.

3. Può altresì intervenire, mediante indagini e suggerimenti, anche nelle procedure di controllo di gestione, informando gli Organi all'uopo preposti.

4. L'Ufficio cui è preposto il Difensore Civico, istituito ed incardinato nell'ambito dell'organizzazione comunale, è dotato di autonomia funzionale. Le spese di funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico sono individuate in apposito capitolo istituito nel bilancio comunale.

5. Il Difensore Civico, quando ravvisi atti o comportamenti in violazione dei principi di imparzialità, legalità o di buon andamento, indica al Responsabile del procedimento o del servizio termini e modalità per sanare la violazione riscontrata e, in caso di inerzia, può attivare l'esercizio dei poteri sostitutivi, se legalmente previsti. Il Difensore Civico ha il potere di convocare gli uffici destinatari delle indagini.

6. Al Difensore Civico può essere opposto il segreto d'ufficio solo per gli atti riservati per espressa disposizione di legge.

## **ART. 57 TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità pari a quella attribuita agli Assessori Comunali, da erogarsi con le medesime modalità, nonché l'indennità di missione e il rimborso delle spese sostenute, se dovute ai sensi delle disposizioni di legge.

## **ART. 58 NORME DI GARANZIA**

1. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, agli organi del Comune e agli Uffici del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle leggi e del presente Statuto.

2. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico, presta giuramento davanti al Consiglio "di bene e fedelmente adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge".

## **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **CAPO I SERVIZI PUBBLICI**

## **ART. 59 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

## **ART. 60 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione degli impianti e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società mista, ai sensi della legislazione vigente.

## **ART. 61 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Aziende Speciali, enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.

2. Il Consiglio Comunale delibera altresì la costituzione di "Istituzioni", organismi strumentali dell'Ente Locale per l'esercizio di servizi sociali, dotati di sola autonomia gestionale.

3. L'Azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'Azienda e della Istituzione sono:

a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Nello stesso modo i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati;

b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di una

mozione di sfiducia costruttiva.

Su proposta del Sindaco, il Consiglio procede alla sostituzione del presidente o dei componenti il Consiglio dimissionari cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta dello stesso Sindaco;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

Non possono accedere alla carica di Presidente o consigliere di amministrazione delle Aziende speciali, i parenti ed affini entro il 2° grado in linea retta ed il 3° grado in linea collaterale del Segretario Generale e di coloro che, al momento della nomina, ricoprono cariche elettive comunali.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dagli appositi Regolamenti Comunali.

6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale dovrà prevedere un apposito organo di revisione nonchè forme autonome di verifica della gestione.

## **CAPO II**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ART. 62**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura alle realtà socio-culturali presenti sul territorio ed alle organizzazioni del mondo produttivo, favorendone la partecipazione e la cooperazione nella programmazione della propria attività, nell'interesse della Comunità amministrativa.

2. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, specialmente con quelli limitrofi, con la Provincia e con altri Enti Locali, promuovendo e incentivando le forme associative e di cooperazione più appropriate, tra quelle previste dalla legge, volte all'espletamento ottimale di attività, servizi e funzioni che possano essere gestiti con maggiore efficienza su base sovracomunale, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, interventi, programmi a più livelli.

3. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente comma, il Comune può stipulare apposite convenzioni.

I progetti di convenzione, predisposti dalla Giunta Comunale ed approvati dal Consiglio Comunale, devono specificare le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale di ricorso al convenzionamento.

4. Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione, adottando piani di intervento volti a favorire l'occupazione,

anche mediante la costituzione o la partecipazione a società aventi tali finalità. Il provvedimento di partecipazione dovrà stabilire il sistema di finanziamento - anche con ricorso al credito- societario, le modalità di cessione della società, e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

5. Il Comune favorisce la realizzazione di un sistema globale ed integrativo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.

### **ART. 63 CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove e partecipa alla costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire i servizi rilevanti sotto il profilo economico-imprenditoriale e sociale, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.114 del T.U. in quanto compatibili.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio agli Albi Pretori degli enti contraenti, deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e dev'essere approvata dai rispettivi Consigli, a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

### **ART. 64 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. 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 con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con amministrazioni statali e con altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, o sugli interventi o sui programma di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul B.U.R.

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

5. Prima di sottoscrivere accordi di programma promossi da altre Amministrazioni, il Sindaco deve riferire al Consiglio Comunale o alla G.C., secondo le rispettive competenze, e ricevere mandato preventivo.

6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del T.U. e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **ART. 65 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di legalità e imparzialità, intesi quali preventiva valutazione degli interessi pubblici e privati, e della partecipazione, nel senso della possibilità di coinvolgimento degli interessati al procedimento. A tali fini organizza la propria azione secondo criteri di efficienza ed economicità, di snellimento e semplificazione delle procedure, per consentire la massima pubblicità e trasparenza.

2. Il Comune individua le proprie strutture funzionali secondo il principio della massima flessibilità delle medesime, modulate, all'occorrenza, sulla base dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e affidati alla realizzazione degli organi tecnici, con la relativa programmazione e assegnazione delle risorse umane.

3. Il risultato è perseguito dal Comune attraverso una individuazione precisa dei diversi ambiti decisionali e di responsabilità, che assegna agli organi politici la superiore funzione di indirizzi e di scelte, nonché di coordinamento e di controllo generale, e agli organi tecnici l'intera responsabilità gestionale in riferimento agli obiettivi prefissati, con autonomia decisionale in ordine all'organizzazione del lavoro, alla scelta delle procedure e all'utilizzo delle risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate per la realizzazione dei programmi.

4. Il Comune valorizza ed incentiva, in tale ottica, la professionalità e l'autonomia, privilegiando la ricerca di metodi di lavoro idonei a garantire continui flussi informativi nei riguardi degli stessi organi politici, l'analisi costante della produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficienza di diversi settori, in ambiti temporali anche ristretti, che permettano l'organizzazione "a tempo" di uffici finalizzati a soddisfare esigenze definitive, nonché la individuazione di standard di esecuzione degli atti e procedure di ogni settore, costantemente sottoposte a verifiche.

#### **ART. 66 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Regolamento del personale, nell'ambito dei principi e criteri fissati dal Consiglio Comunale, disciplina:

a) l'articolazione dei settori e le diverse attribuzioni di competenza e dotazione organiche, anche in maniera complessiva.

b) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;

c) i procedimenti relativi alla costituzione, modificazione ed estinzione dello stato giuridico e del rapporto di pubblico impiego;

d) i criteri e i principi per la formazione dei responsabili dei servizi e del personale, per la riqualificazione e per la costante valorizzazione e incentivazione delle professionalità di tutti i dipendenti;

e) la specificazione delle attribuzioni gestionali dei responsabili dei servizi, in relazione agli obiettivi fissati, nonché la possibilità di ulteriori deleghe da parte della Giunta Comunale, del Sindaco o del Segretario Generale di specifiche competenze;

f) le modalità e le condizioni per il conferimento ai responsabili dei servizi e ai capi servizio dell'incarico di reggenza o supplenza di settori o servizi, in caso di vacanza o assenza del titolare;

g) le modalità, le condizioni e i limiti per il rilascio ai dipendenti, da parte del Sindaco, di autorizzazioni all'esercizio di professioni o all'espletamento di incarichi fuori dell'Ente;

h) la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici dei concorsi;

i) le competenze ed il funzionamento della conferenza presieduta dal Segretario Generale o Responsabili dei Servizi o dal Direttore Generale.

## **ART. 67 IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario 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 ed ai Regolamenti. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività, solo quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.

Inoltre:

a) Partecipa, con funzioni consultive e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) presiede le Commissioni di concorso per la copertura dei posti di categoria D;

d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco;

## **ART. 68**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo, secondo la direttiva impartita dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Compete, in particolare, al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.

3. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i funzionari dell'Ente.

4. Essendo il Comune di Parabita inferiore a 15.000 abitanti, è consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni raggiungano i 15.000 abitanti.

5. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra Segretario e Direttore Generale.

6. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco allo stesso Segretario Comunale, quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al 4° comma e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato.

## **ART. 69**

### **I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. I Responsabili preposti a settori organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi Comunali in conformità degli indirizzi politico-amministrativi formulati dagli Organi di Governo.

2. Nell'ambito dell'autonomia della gestione amministrativa loro assegnata dal presente Statuto e da Regolamento, esercitano compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili.

3. Nell'esercizio di tali funzioni, essi promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impegno di risorse con criteri di economicità, funzionalità ed efficienza. Essi rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, al Segretario Comunale o al Direttore Generale.

4. I Funzionari, in particolare, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti, anche alla luce della nuova normativa del pubblico impiego.

Spettano ad essi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi,

definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo Politico e secondo il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici, tra i quali in particolare:

a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatta eccezione di quelli banditi per la copertura di posti categoria D e di quelli che il Sindaco conferisce al Segretario;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di 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 di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

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

## **ART. 70**

### **CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. La conferenza dei Responsabili di servizio, presieduta dal Segretario Comunale, si riunisce periodicamente. Nel caso di progetti specifici sono chiamati a partecipare i responsabili degli Uffici e delle Unità operative interessate. E' strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa. Formula proposte ed esprime pareri, entro i termini stabiliti dall'Organo proponente, quando richiesti o previsti da atti normativi, in merito alla fattibilità e alle possibili opzioni di realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diverse aree funzionali,

2. Costituisce l'interfaccia principale ed il filtro tra il livello operativo - burocratico ed amministrativo - programmatorio del Comune, insieme a periodici incontri fra i responsabili di servizio ed amministrazione.

## **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 71** **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.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme della gestione economico finanziaria dell'Ente, basate su principi di massima snellezza e trasparenza delle procedure.

### **ART. 72** **ATTIVITA' 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 Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, per quanto possibile, al posto dei relativi servizi.
4. Il costo di gestione per i servizi relativi a funzioni trasferite o delegate sono a carico dell'Ente delegante.

**ART. 73**  
**AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Responsabile del Servizio in cui è compreso il servizio Patrimonio cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

Esso viene aggiornato annualmente. Della esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, nonché della conservazione dei titoli, atti, carte, è responsabile il Responsabile del Servizio.

2. I beni patrimoniali non utilizzati direttamente dal Comune, per esigenze dei suoi servizi, sono dati in locazione alle condizioni di mercato o secondo le norme di legge.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominali dello Stato, nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del Patrimonio.

**ART. 74**  
**CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, nei termini stabiliti dalla legge, per l'anno successivo, osservando i principi stabiliti dal D.Lgvo del 22.5.1993, n.77, e dal D.Lgvo del 11.6.1996, n..336 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in conformità con quanto prescritto dal Regolamento di contabilità e dai decreti di cui al secondo comma.

**ART. 75**  
**CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio e il Conto del Patrimonio e Conto Economico.

2. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori e l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anno di provenienza.

**ART. 76**  
**COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto da tre membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicati dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale e non ricadano nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e dall'art. 2399 del Codice Civile.

2. Il Regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme relative ai Sindaci delle società per azioni.

3. Nel perseguimento delle finalità di revisione economico-finanziaria e nell'esercizio delle funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale, i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, con i seguenti scopi:

a) accertare la regolarità contabile e finanziaria della gestione ed esprimere altresì considerazioni economiche e di merito, sulla scorta dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi dell'Amministrazione stessa ed ai costi sostenuti;

b) attingere notizie e raccogliere dati ed elementi per poter redigere la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Conto Consuntivo e per evidenziare nella stessa le carenze riscontrate ed i suggerimenti pratici volti a migliorare l'efficacia, la produttività e l'economicità della gestione;

c) vigilare e verificare che nella gestione non siano riscontrabili gravi irregolarità, delle quali sia ritenuto necessario riferire immediatamente al Consiglio Comunale;

d) compiere riscontri e verifiche particolari in ordine al controllo economico interno della gestione, per disporre degli ulteriori elementi circa la valutazione dei fatti sotto tale profilo.

4. Il Collegio dei Revisori esercita le proprie funzioni mediante indagini a campione, sondaggi o altre forme di controllo che possono diventare analitiche ed approfondite in particolari casi in cui emergano sospetti di irregolarità, violazioni di norme, anomalie.

5. Il Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio dei Revisori dei Conti.

## **TITOLO VII** **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 77** **APPROVAZIONE DELLO STATUTO**

1. Lo statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e lo Statuto è approvato se

ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul testo originario senza alcuna possibilità di modifica con emendamenti.

## **ART. 78 MODIFICAZIONI ED APPROVAZIONI DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al precedente art.77.

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

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

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dell'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non è trascorso almeno un anno dalla proposta.

## **ART. 79 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.