

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 23 SETTEMBRE 2003

N. 107

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BRINDISI

Modifiche allo STATUTO PROVINCIALE pubblicato nel B.U. n. 114 del 22.09.00

Pag. 10076

COMUNE DI CANDELA (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 184 del 30.09.92

Pag. 10076

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 41 del 20.04.99

Pag. 10097

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BRINDISI

Modifiche allo STATUTO PROVINCIALE pubblicato nel B.U. n. 114 del 22.09.00

Articolo 17**Diritti dei Consiglieri - Indennità***Omissis*

6. L'indennità di cui al comma precedente è attribuita in relazione alla carica ed alla complessità della funzione svolta, senza diretta connessione con la partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale e delle Commissioni consiliari, compresa la Conferenza dei Capigruppo, formalmente istituite. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale o alle Commissioni, di cui ciascun consigliere fa parte, comporta una detrazione al valore del gettone di presenza ovvero nella pari misura che il Consiglio Provinciale andrà a stabilire annualmente, in sede di approvazione del bilancio e di determinazione dell'indennità per l'anno di riferimento.

Omissis

COMUNE DI CANDELA (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 184 del 30.09.92

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1
IL COMUNE**

1. Il Comune di Candela è Ente locale autonomo,

rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. E' titolare di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonchè impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Esercita, oltre alle funzioni proprie, quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

4. Svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

6. Il Comune rappresenta la comunità di Candela nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Foggia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obbiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

Art. 2**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Comune di Candela confina ad est con Ascoli Satriano, a sud con Melfi e parte di Rocchetta S. Antonio, ad ovest con Sant'Agata di Puglia, parte di Deliceto e parte di Rocchetta S. Antonio, a nord con Ascoli Satriano e parte di Deliceto.

2. La Residenza Municipale è sita in Piazza Aldo Moro e presso di essa si riuniscono la Giunta Municipale ed il Consiglio Comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, sempre del territorio comunale.

3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con L.R., a condizione che la interessata esprima la propria volontà mediante referendum consultivo.

Art. 3**FINALITA' E COMPITI**

1. Al Comune competono tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ivi residente ed il territorio comunale, precisamente nei

settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge Statale o Regionale.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

3. Il Comune considera il turismo una componente essenziale dello sviluppo economico e sociale del suo territorio.

4. Cura la valorizzazione delle zone paesaggistiche, dei centri artistici e delle zone montane.

5. Promuove il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ed alberghieri.

6. Il Comune individua nel fenomeno dell'emigrazione di massa un elemento che condiziona pesantemente lo sviluppo civile della comunità. Cura, nel quadro della programmazione, il superamento delle condizioni di bisogno che la determinano.

7. Promuove le iniziative necessarie, nell'ambito delle proprie competenze, nell'intento di ridurre al massimo il fenomeno.

8. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- c) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

- h) promozione di ogni forma di sicurezza sociale in favore delle persone bisognose, in stato di emarginazione nonché degli anziani in favore dei quali assicura forme di assistenza domiciliare integrata.

Art. 4 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della pro-

2. grammazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.

3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Foggia, con la Regione Puglia e la Comunità Montana dei Monti dauni meridionali.

4. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, con particolare riferimento alla tutela della maternità e della prima infanzia.

5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

6. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

7. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

8. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Art. 5 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Stato e dai regolamenti.

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

Art. 6
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Candela" e con lo stemma coronato che rappresenta la figura naturale - animale di un'aquila dorata con le ali semiaperte, reggentesi sulla zampa sinistra e stringente nell'artiglio un manipolo di spighe di grano; la zampa destra, sollevata di lato quasi ad angolo retto, regge diritta nell'artiglio una fiaccola accesa tanto da sembrare di imprimere a tutto il corpo la posizione di passante con lo sguardo, invece, rivoltato.

Tutta la figura di cui sopra poggia su uno sfondo o campo di smalto azzurro circoscritto da uno scudo sagomato con sottile bordura.

Lo scudo, a sua volta, è sormontato da una corona turrata di città, formata da un cerchio visibilmente aperto dal di sotto, con una porta centrale visibile nel muro; sopra questo una cordonata sostiene cinque torri merlate (visibili) riunite da quattro cortine di mura, pure merlate.

La base dello scudo è ornata da un nastro annodato al centro a fiocco, in modo da formare due cocche con i relativi due lembi svolazzanti verso il basso e appoggiati alla base di due ramoscelli passanti ed incrociandosi nell'annodatura e salenti, a loro volta, lungo i lati dello scudo. Quello alla destra dello scudo stesso raffigura un ramoscello di alloro, quello alla sinistra, uno di quercia.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE

Art. 7
PARTECIPAZIONI

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipa-

zione dei cittadini al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della comunità, e pertanto:

- a) assicura a tutti i cittadini il diritto all'informazione ed all'accesso ai provvedimenti amministrativi (Regolamento);
- b) garantisce la partecipazione degli interessati nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive;
- c) valorizza le libere forme associative;
- d) promuove gli organismi di partecipazione.

Art. 8
INFORMAZIONI DEI CITTADINI

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, in luogo facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati, situati in vie e piazze che dal Sindaco medesimo, con proprio atto, saranno individuati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale dell'ausilio di un dipendente comunale e, su attestazioni di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

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

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

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

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

9. La consultazione degli atti di cui al comma 7, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei termini stabiliti da apposito regolamento.

10. In caso di diniego da parte dell'impiegato o

funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 9 ISTANZE

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

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

Art. 10 FORME E SOGGETTI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, per meglio tutelare e garantire gli interessi collettivi, assicura la partecipazione di tutti i cittadini alle attività politiche ed amministrative dell'Ente.

2. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, formati esclusivamente dal corpo elettorale, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, all'approvazione dei piani commerciali e del traffico, nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento.

3. Il Comune incentiva la partecipazione alla vita amministrativa dell'Ente, favorendo l'attività di associazione e comitati operanti sul proprio territorio, ai quali è consentito l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblico ed alla soluzione di problemi amministrativi.

CAPO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 11 CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire con-

sultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 12 PETIZIONI

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

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

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

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

Art. 13 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi

presenti in consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 14 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum per l'abrogazione totale o parziale di atti amministrativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, fermo restando il disposto del comma 2 del presente articolo.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici.

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

4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.

5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e delibe-

rato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

9. Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali, provinciali, regionali e nazionali.

Art. 15 SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE - TUTELA

1. Al fine di tutelare le situazioni giuridiche soggettive, il Comune, nella persona del responsabile del settore del servizio interessato, comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

2. L'avvio del procedimento deve essere comunicato anche a terzi ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.

3. Chiunque, portatore di interessi pubblici o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di prendere visione degli atti e documenti amministrativi, presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

4. Le disposizioni di questo articolo non si applicano ad atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, né ai procedimenti tributari.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 16 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

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

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

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

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

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 17

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

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

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

Art. 18

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

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

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi

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

Art. 19

VOLONTARIATO

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

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

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 20

OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità nelle procedure.

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Regione e con la Provincia.

Art. 21

SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pub-

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

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

Art. 22 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia quando le caratteristiche del servizio e la struttura comunale lo rendano opportuno;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge riserva in via esclusiva al comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 23 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

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

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

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote e azioni devono essere approvati dal consi-

glio e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito delle attività esercitate dalla società medesima.

Art. 24 CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 25 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dalla legge e dal presente statuto.

2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità degli atti deliberativi.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'as-

semblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 26

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'Art. 27, comma 4, della legge 142/1990, modificato dall'Art. 17, comma 9, della legge 127/1997.

3. Qualora l'accordo di programma 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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 27

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 28

DELIBERAZIONI

DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal presidente, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 29

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – ammini-

strativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale spetta al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di sussidiarietà.

Art. 30

SEDUTE E CONVOCAZIONI

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

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

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti

all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente che ha provveduto alla consegna. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro i termini previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 31

LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee pro-

grammatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione, straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ciascun anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 32

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Interpreta le norme statutarie e regolamentari.

3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale statale e della Comunità Montana di appartenenza.

Art. 33

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno le Commissioni permanenti.

2. La composizione di tali commissioni permanenti si ispira al criterio proporzionale. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale prevede i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

3. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

4. La deliberazione di istituzione, per entrambe le fattispecie di commissione, dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

5. Le Commissioni permanenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche e singoli cittadini per l'esame di specifici argomenti.

6. Le commissioni, oltre a svolgere un'attività preparatoria all'attività amministrativa del C.C., possono convocare per apposite audizioni i componenti dell'esecutivo comunale e, viceversa, questi ultimi possono richiedere di essere ascoltati per rendere edotta la Commissione dell'operato dell'Amministrazione.

7. Il Presidente viene eletto, a maggioranza, tra i Consiglieri Comunali.

Art. 34

CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'Art. 7 – comma 7 – della legge 25 marzo 1993 n.81.

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

Entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione, il Consiglio deve procedere alla surroga dei dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione così come risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purchè contemporaneamente (nella stessa giornata) presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

4. Il seggio che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. (Art. 22 - comma 1 - Legge n.81/1993).

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere, ai sensi dell'art.1 della Legge n.16/1992, 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, a norma del comma 4. (Art. 22 - comma 2 - Legge n.81/1993)

6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute sia ordinarie che straordinarie o di urgenza per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 35

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, la propria consistenza patrimoniale.

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere, ai sensi dell'Art. 1 della Legge n.16/1992, 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, a norma del comma 4. (Art. 22 - c.2 - L. n.81/1993).

Art. 36

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione al Segretario Comunale. Le modalità per l'elezione alla carica di capigruppo sono regolate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Ad ogni lista presente nel Consiglio è assegnato un unico capogruppo.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un

locale comunale che verrà messo a disposizione dal Sindaco di volta in volta ed a seguito di apposite richieste.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 37 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

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

4. La Giunta Comunale viene nominata dal Sindaco con atto del suo ufficio del quale deve essere data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

5. La nomina ad assessore può essere revocata dal Sindaco, il quale ne darà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 38 CAUSE DI INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI ASSESSORI COMUNALI

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 1, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed

affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. Il Sindaco e gli assessori restano in carica fino all'insediamento dei successivi, in applicazione dell'8° comma dell'Art. 34 richiamato dal 7° comma dell'Art. 37 della Legge 142/1990.

4. In caso di 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, nelle more di tanto, le funzioni del Sindaco vengono svolte dal Vicesindaco.

Art. 39 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni, nel numero massimo di due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

Art. 40 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'Ordine del Giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

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

Art. 41 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di

tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale e ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

Essa collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quale si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti;
- b) approva programmi esecutivi, progetti definitivi ed esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- d) assume attività di iniziative, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche e riservate;
- g) propone al Consiglio comunale criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- j) fissa, di concerto con la Prefettura, la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;
 - m) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
 - n) procede all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - o) adotta la delibera di revoca dell'incarico del Segretario Comunale (Art. 15 - c.5 - D.P.R. 465/1997).
- 4) La Giunta comunale, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 42 SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti. Egli è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco 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.

4. In caso di inosservanza agli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

8. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

10. Adotta il provvedimento di revoca del Segretario, in esecuzione alla delibera della Giunta.

11. Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale ed agli istituti contrattuali connessi del Segretario e del Direttore Generale con l'Ente Locale.

12. Non prima di sessanta giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento, previa comunicazione al Segretario titolare, esercita il potere di nomina del Segretario, chiedendo l'assegnazione del nuovo al competente Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, con le modalità dell'Art. 15 del D.P.R. 465/1997.

13. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

14. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Art. 43

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 6 della legge 142/90;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'Art. 51 della legge 8 giugno 1990 n.142, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 44

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, o di altro funzionario cui conferisce apposito incarico, le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività

secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 45

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri,
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 46

VICESINDACO

1. Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicata all'albo pretorio.

Art. 47

DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 48

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale, se contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta la dimissione 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO V

ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 49

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

1. Il presente Statuto è costruito su norme essenziali e principi forti; esso prevede attribuzioni, scopi e funzioni senza addentrarsi nelle procedure e demandando a successivi atti, in particolare ai regolamenti, le norme di dettaglio, le modalità e le regole di esercizio delle diverse attribuzioni e funzioni.

Art. 50

REGOLAMENTI

1. Il C.C. adotta con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, del quale formeranno parte integrante.

2. I Regolamenti, prima della loro adozione, dovranno essere depositati, per almeno TRENTA giorni consecutivi per le osservazioni da formularsi da parte di chiunque vi abbia interesse e saranno pubblicizzati nei modi e con le forme di legge.

Art. 51

ACCENSIONE DEI MUTUI

1. Il Comune può fare ricorso all'indebitamento

esclusivamente nelle forme previste dalle leggi vigenti e per la realizzazione degli investimenti. Può ricorrere a mutui passivi per il finanziamento dei debiti fuori bilancio, ex Art. 37 D.L.vo 77/1995 e per le altre destinazioni di legge. Le entrate hanno destinazioni vincolate.

La delibera consiliare di ricorso all'indebitamento è possibile solo se sussistono le condizioni di cui all'Art. 47 del D.L.vo 77/1995.

2. Il Comune può contrarre mutui nel rispetto dei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato in materia di finanza locale.

Art. 52 CONTRATTI

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

- a) scelta del contraente: come stabilito dalle leggi vigenti in materia, i contratti dei Comuni riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato;
- b) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- c) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della CEE, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO VI DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 53 DIFENSORE CIVICO

1. Per assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa dell'Ente, viene istituito l'Ufficio del Difensore Civico, con delibera del C.C., il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della P.A., segnalando al Sindaco, e su istanza dei cittadini e di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Ove, nel termine di 60 giorni, il Sindaco non provveda, il Difensore Civico ne informa i Capigruppo Consiliari.

2. Il Difensore Civico è nominato dal C.C. a maggioranza qualificata (con le stesse disposizioni dello Statuto) dei propri membri; dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta.

Può essere revocato da parte del C.C. con le stesse modalità di nomina di cui al precedente comma.

Può essere nominato Difensore Civico chi possiede, oltre a sani requisiti morali e professionali, i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale, che abbia un'età tra i 25 ed i 70 anni e, comunque, non è iscritto a nessun partito o gruppo politico.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

4. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli Uffici Comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

5. Il Difensore Civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi Ente; si applicano nei suoi confronti le incompatibilità previste dalla Legge per i componenti il C.C. che lo elegge.

6. Il Difensore Civico è funzionario onorario.

7. Il Difensore Civico, entro il 28/2 di ogni anno, deve presentare una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze.

8. La relazione viene pubblicizzata e copia ne viene inviata a tutti i componenti del C.C.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA' GESTIONE ECONOMICA

CAPO I FINANZA

Art. 54 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del comune è

riservato alla legge, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

Art. 55

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

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

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

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

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

Art. 56

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Tutti i beni comunali, siano essi demaniali che patrimoniali, l'inventario ed il servizio economico, sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. I beni facenti parte del demanio e del patrimonio del Comune devono essere rilevati e gestiti con un sistema coordinato di contabilità patrimoniale.

3. A tal fine devono essere iscritti, in apposito libro inventario, tenuto e curato dall'Ufficio di Ragioneria, diviso in sezioni relative ai beni mobili ed immobili ed articolato tra beni fruttiferi ed infruttiferi.

4. L'inventario dà atto del momento di acquisizione del bene, descrive la sua consistenza, indica il valore venale al momento dell'acquisizione e la destinazione.

5. L'inventario è aggiornato annualmente.

6. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

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

Art. 57

BILANCIO COMUNALE

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

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

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

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

Art. 58

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, la relazione del collegio dei revisori dei conti nonché l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anni di provenienza.

Art. 59 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Il Consiglio comunale può affidare al revisore dei conti ulteriori funzioni incluse quelle attinenti alla materia tributaria e di contenzioso tributario.

CAPO II TESORERIA

Art. 60 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria, che provvede:

- a) alle riscossioni di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base a reversali di incasso e tributi riscuotibili dal concessionario del servizio e/o dal Tesoriere;
- b) al pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

CAPO III CONTABILITA'

Art. 61 CONTABILITA'

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione, attribuiti ai singoli centri di costo.

Art. 62 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE

CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal sin-

daco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 64
FUNZIONI
DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al consiglio, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

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

Art. 65
SEGRETARIO COMUNALE
ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione

di atti di gestione non rientranti nella sfera di competenza dei responsabili dei servizi, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare, il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- b) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

Art. 66
VICESEGRETARIO COMUNALE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

CAPO II
ATTIVITA' DEGLI UFFICI

Art. 67
PARERI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla G.C. ed al C.C. che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. I soggetti che esprimono i pareri sulle proposte di deliberazione sono responsabili degli stessi in via amministrativa e contabile.

CAPO III
PRINCIPI STRUTTURALI
ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

Art. 68
ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI E PERSONALE

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

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

Art. 69
STRUTTURA DEGLI UFFICI

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 70
REGOLAMENTO
DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

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

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

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecno-struttura comunale.

Art. 71
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può procedere alla nomina di un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In questo caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Nel caso che non vengano stipulate le convenzioni ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario:

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 il Segretario ed il Direttore Generale.

4. Il Direttore Generale deve provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Ad esso compete la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsti dalla lett.a) comma 2°, Art. 40 D.L.vo 77/95, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'Art. 11 del D.L. 77/1995.

A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi, ad eccezione del Segretario Comunale.

Art. 72
REVOCA
DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il mancato raggiungimento di risultati indicati e stabiliti dall'Amministrazione, compatibilmente con le risorse ed i mezzi a disposizione, comporta la revoca del Direttore Generale.

Art. 73
RESPONSABILI
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 74
FUNZIONI DEI RESPONSABILI
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Fatta salva l'applicazione del comma 68 – lett. C), dell'Art. 17 della legge 15 maggio 1997, n.127, possono essere attribuiti, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Ai medesimi possono essere attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di 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 di 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 determinati 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.

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

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

5. Con proprio provvedimento il Sindaco può attribuire funzioni dirigenziali alle figure apicali ai sensi dell'Art. 51 – comma 3 bis – della legge 142/1990, come modificato dall'Art. 2 – comma 13 – della legge 10.6.1998, n. 191.

TITOLO IX DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 75 DELIBERA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% del corpo elettorale o di 1/5 dei Consiglieri assegnati per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.

3. Le proposte di modifiche sono valutate da apposita commissione nominata dal Consiglio Comunale secondo una norma regolamentare e sono sottoposte all'esame del Consiglio comunale entro 120 giorni dalla loro presentazione.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 76 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. La revisione e l'abrogazione del presente Statuto hanno luogo con le procedure previste dall'Art. 4 della legge 142/1990.

2. Nessuna iniziativa per la revisione e l'aboga-

zione dello Statuto può essere rinnovata se non sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dall'ultima modifica, salvo i casi di modifiche legislative.

3. Un'iniziativa di revisione o abrogazione respinta dal C.C. non può essere rinnovata se non sia trascorso un anno dalla reiezione.

4. L'abrogazione dello Statuto è disposta solo dopo l'adozione di un nuovo Statuto.

Art. 77 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Puglia.

2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

3. Il Sindaco, successivamente, provvede a darne idonea divulgazione.

4. Il Consiglio Comunale approva entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, i regolamenti in esso previsti. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 41 del 20.04.99

IL CONSIGLIO COMUNALE

Omissis

- APPROVARE, come approva le seguenti modifiche allo statuto comunale:

E' inserito l'Art. 16 bis

Art. 16 bis
Programma di governo

1. Entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Almeno 30 giorni prima della data stabilita per la presentazione in Consiglio, il Sindaco illustra alla Conferenza dei Capigruppo il documento contenente le linee programmatiche.

3. Ciascun Consigliere Comunale può intervenire nella fase di definizione delle linee programmatiche presentando al Sindaco osservazioni o suggerimenti.

4. E' facoltà del Sindaco, anche su proposta del Consiglio, provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Annualmente, in sede di approvazione del rendiconto della gestione, il Sindaco presenta al Consiglio la relazione sulla stato di attuazione delle linee programmatiche. Sulla relazione del Sindaco può aprirsi un dibattito che non si conclude con un'espressione di voto. Ciascun Consigliere, comunque, ha la facoltà di proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche, alle linee programmatiche mediante presentazione di una mozione.

L'Art. 25 è così modificato:

Art. 25
Composizione, nomina e divieti

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da massimo sette assessori, tra i quali il Vice Sindaco. Nella nomina il Sindaco promuove e cerca di assicurare la presenza di entrambi i sessi.

2. Gli Assessori ed il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali, ovvero

anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Il Consigliere Comunale che venga nominato Assessore. cessa dalle funzioni di Consigliere all'atto della accettazione di quest'ultima carica ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

3. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco assente o impedito temporaneamente ovvero sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'Art. 59 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

4. Qualora la causa di assenza o impedimento dovesse interessare contemporaneamente il Sindaco ed il Vice Sindaco, la relativa sostituzione è assicurata dall'Assessore più anziano di età.

5. Il Sindaco determina il numero definitivo degli Assessori nei limiti di cui al precedente comma 1 del presente articolo e, nell'atto di nomina, definisce le aree politico-programmatiche attribuite a ciascuno di loro, specifica gli atti ed i provvedimenti di competenza degli stessi, correlandoli ai gruppi di materie gestite dai singoli Responsabili di Settore e precisando esplicitamente che la gestione e la responsabilità dei risultati restano attribuite agli stessi Responsabili.

6. Il Sindaco, è tenuto a dare comunicazione al Prefetto nonché alla cittadinanza, nelle forme più efficaci ed opportune, della nomina della Giunta precisando il settore di intervento attribuito a ciascun Assessore.

7. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

La lett. r) dell'Art. 31 è così modificata:

lett. r) Art. 31: ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni al vice sindaco e agli assessori. Per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri conferendo incarichi speciali non di amministrazione attiva.