

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, 15 LUGLIO 2003

N. 79

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

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

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

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

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

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari. Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

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

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

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

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI TAVIANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 86 del 05.05.92.

Pag.8030

COMUNE DI BRINDISI

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

Pag. 8044

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI TAVIANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 86 del 05.05.92.COMUNE DI TAVIANO
Provincia di Lecce**STATUTO****SEZIONE I
PRINCIPI E FUNZIONI****Articolo 1
Principi**

1. Il Comune di TAVIANO, nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare a:

- a) superare gli squilibri sociali, garantire i diritti dei soggetti svantaggiati, sostenere le libere forme associative;
- b) promuovere la crescita formativa, culturale e morale dei giovani e favorire l'integrazione sociale e lo sviluppo del lavoro;
- c) incentivare i settori produttivi;
- d) tutelare e recuperare l'ambiente e il patrimonio storico/culturale;
- e) favorire la partecipazione, garantire la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'ente.

**Articolo 2
Funzioni**

1. Il Comune di Taviano svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi della legge e del presente Statuto.

2. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla costruzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace.

5. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 3**Territorio, stemma e gonfalone**

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza del Popolo.

2. Il territorio ha una estensione di Km² 22 ed è così delimitato: a Nord da Gallipoli e Alezio a Sud da Racale e Melissano, a Est da Matino e Casarano, a Ovest dal Mar Jonio.

3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone, concessi con DPR del 25/5/1968 e il titolo di città, conferito con DPR 2/6/1996, descritti come appresso;

“Stemma di rosso a tre racemi di dattero verde, posti a ventaglio, fruttati d'oro. Ornamenti esteriori da Città.

Gonfalone: Drappo troncato, di rosso e di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in oro : Città di Taviano. Le parti di metallo e i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'oro”.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Articolo 4 **Albo pretorio**

1. La Giunta Comunale destina un apposito spazio ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso nei giorni feriali e festivi.

Articolo 5 **Pari opportunità**

1. Negli organi collegiali del Comune (Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati, Consulte, ecc.) e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

SEZIONE II **ORGANI DEL COMUNE**

Articolo 6 **Organi politici**

1. Sono organi politici del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Articolo 7 **Il Consiglio Comunale. Composizione**

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge.

2. E' composto dal Sindaco e da 20¹ membri e dura in carica per un periodo di cinque anni.

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 8 **Funzionamento del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal regolamento.

2. Il Consiglio è convocato, presieduto e diretto dal presidente del Consiglio, al quale sono attribuiti altresì i poteri di direzione di ogni altra attività del Consiglio. Il presidente del Consiglio è eletto nel suo seno, con le modalità previste dal Regolamento, nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. Unitamente al presidente il Consiglio elegge un vicepresidente per l'esercizio delle funzioni vicarie.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Presidente del Consiglio, si procederà a nuova elezione secondo le modalità del comma precedente.

4. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.

6. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, la costituzione di commissioni speciali di indagine.

7. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del Consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Articolo 9 **Sessioni del Consiglio**

1. Le sessioni consiliari sono:

- a) ordinarie, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo;
- b) straordinarie, in tutti gli altri casi;
- c) urgenti, quando la deliberazione è ritenuta indifferibile.

¹ Ai sensi dell'articolo 37 comma 1 lettera f del d.lgs. 267/2000

Articolo 10 **Competenze del Consiglio**

1. Al Consiglio comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art.42 del d.lgs. 267/2000, nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali, e tutte quelle specificate nel regolamento.

Articolo 11 **Linee programmatiche**

1. Entro 100 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il Consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Con periodicità quadrimestrale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

Articolo 12 **Partecipazione dei Consiglieri**

1. All'inizio del mandato ogni consigliere è tenuto a comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi. Analogo adempimento è effettuato alla fine del mandato.

2. I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per il tempo effettivamente utilizzato per l'espletamento del mandato.

3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

4. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a 10 complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Segretario Comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni

ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Articolo 13 **Attività ispettiva** **e commissioni di indagine**

1. I consiglieri possono presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'assessore competente sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine e conoscitive sull'attività della Amministrazione o consulte per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

Articolo 14 **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione e quale autorità locale:

a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;

- b) nomina il Segretario comunale;
- c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 108 comma 3 del d.lgs. 267/2000 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale;
- d) nomina i componenti della Giunta;
- e) convoca e presiede la Giunta;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- g) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;
- h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, di intesa con il prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- i) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo;
- j) ha la rappresentanza legale dell'Ente nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo (sindaco, assessori, consiglieri)
- k) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanza contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale.

Inoltre, nell'esercizio dei poteri di vigilanza,

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre la acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario generale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative

sull'intera attività del Comune;

- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, 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.
5. Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:
- a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto;
 - c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;
 - d) può delegare, previa comunicazione al prefetto, l'esercizio delle funzioni previste dalle lettere a), b), c) e d), del comma 1 dell'articolo 54, nonché, dall'articolo 14, del d.lgs. 267/2000, ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni. In tale caso al consigliere delegato spetterà una indennità di funzione pari a quella stabilita per il Presidente del Consiglio comunale, aumentata del 50%. Tale indennità non è soggetta a dimezzamento nel caso in cui il delegato sia un dipendente pubblico.
 - e) è autorità locale di P. S.;
 - f) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66;

Articolo 15

Vicende della carica del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Articolo 16

Vice Sindaco e Assessore Anziano

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

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età.

Articolo 17

Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 7 assessori. Collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

7. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

8. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dal regolamento.

Articolo 18

Competenza della Giunta

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei Servizi. In particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, in via indicativa e non esaustiva:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte dei provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del segretario generale o del direttore generale, se nominato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) procede alla liquidazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale;
- m) autorizza la resistenza in giudizio;

Inoltre:

- a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio, da tenere entro 100 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
- b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2. La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa, le deliberazioni che adotta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 127 comma 3 del d.lgs. 267/2000.

3. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

4. La Giunta rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali.

Articolo 19 **Responsabilità**

1. Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

Articolo 20 **Divieto di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o

comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 21 **Pubblicità delle spese elettorali**

1. Entro cinque giorni dalla presentazione delle liste dei candidati al Consiglio comunale e delle candidature alla carica di Sindaco ciascuna formazione deve depositare presso la Segreteria del Comune, in libera visione per il pubblico, una dichiarazione indicante i mezzi finanziari con cui intende fronteggiare le spese per la campagna elettorale.

2. La dichiarazione preventiva di spesa deve essere presentata dai candidati al Consiglio Comunale e dal candidato Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; gli stessi devono presentare alla Segreteria del Comune il rendiconto.

3. La verifica della regolarità e della attendibilità delle spese elettorali è demandata ad una speciale commissione composta dal difensore civico che la presiede, dal presidente dell'organismo di partecipazione dei cittadini e dal Presidente del Collegio dei revisori.

4. La copia del rendiconto e la relazione della Commissione speciale sono affisse all'Albo pretorio per la durata di trenta giorni.

5. Ove la Commissione ravvisi irregolarità è tenuta ad informare le autorità competenti.

SEZIONE III **PARTECIPAZIONE** **E DECENTRAMENTO**

Articolo 22 **La partecipazione dei cittadini**

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

Articolo 23 **Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

- a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;
- b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
- c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;

2. Ai fini di cui al comma precedente, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

Articolo 24

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto del principio della autogestione organizzativa.

3. L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti, di fornire autonomamente proposte, ed esprimere rilievi tendenti a dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa..

4. Il Comune istituisce altresì una o più consulte nei settori dell'economia, del lavoro, dell'ambiente, della cultura, della qualità della vita.

5. Le consulte esprimono pareri sul bilancio preventivo, sul programma degli investimenti, sul piano regolatore generale, sui piani d'attuazione e sul rendiconto d'esercizio.

6. Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità. I lavori del Consiglio sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del C.C.

7. Il Comune assicura agli organismi di partecipazione la sede e i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.

8. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale anche dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 25

Referendum consultivo

1. Il Consiglio Comunale delibera, di propria ini-

ziativa o su richiesta di almeno 600 elettori, l'indizione di referendum consultivi, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

2. Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative.

3. La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.

4. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.

6. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto dal segretario generale con funzioni di presidente e da due componenti effettivi indicati uno dai gruppi di maggioranza ed uno dai gruppi di minoranza. Con le stesse modalità sono indicati anche due membri supplenti.

7. L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

8. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

Articolo 26

Consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, garantendo la libertà di espressione del voto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.

3. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

Articolo 27 **Iniziativa dei singoli cittadini**

1. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

Articolo 28 **Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Articolo 29 **Partecipazione al procedimento**

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive,

l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questi.

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Articolo 30 **Servizio per le relazioni con il pubblico**

1. Per le finalità contenute nella legge 7 agosto 1990 n. 241 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel regolamento.

Articolo 31 **Integrazione sociale**

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV DIFENSORE CIVICO

Articolo 32 Il difensore civico

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta, nei casi previsti dall'art. 127 comma 2 del d.lgs. 267/2000.

4. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, previa adozione di apposita convenzione.

5. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel Comune che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. La elezione avviene con il voto favorevole dei 4/5 (17 voti) dei Componenti del Consiglio comunale per le prime due votazioni da tenersi in due distinte e consecutive sedute e con la maggioranza assoluta (11 voti) dei consiglieri assegnati, nella 3a votazione da tenersi entro 10 giorni dalle prime due.

6. Le candidature all'Ufficio di Difensore Civico possono essere proposte da Associazioni e da singoli cittadini. All'ammissione delle candidature, provvede la Giunta, sulla base dei requisiti fissati nel regolamento

7. Sono incompatibili con la carica di difensore civico il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° del Sindaco, degli assessori e dei Consiglieri.

8. E' ineleggibile alla carica di Difensore Civico chiunque abbia rivestito entro l'anno precedente alla nomina cariche all'interno di partiti politici, associazioni, comitati ed enti presenti nel territorio comunale.

9. Il Difensore Civico resta in carica sino alla sca-

denza del mandato del consiglio che lo ha eletto, può essere revocato dal Consiglio comunale e può essere rieletto solo se l'incarico precedente ha avuto durata inferiore a tre anni.

10. La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

11. Al Difensore civico è corrisposta l'indennità di funzione stabilita dal Regolamento del Difensore civico

SEZIONE V FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 33 Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000 nr. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del Settore finanziario.

Articolo 34 Pubblicizzazione dei dati di bilancio

1. Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo.

2. Il servizio finanziario del comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

Articolo 35**Regolamento di contabilità e dei contratti**

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

2. Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria.

Articolo 36**Il collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori, composto da tre membri, scelti tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, nell'albo dei dottori commercialisti e in quello dei ragionieri.

2. Il collegio dei revisori è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di ciascun componente di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni.

3. I componenti del collegio dei revisori dei conti durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

5. Il collegio dei revisori dei conti assiste alle sedute della Giunta Comunale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.

6. Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute, con diritto di parola;
- b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a

20 giorni, decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta;

- e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) effettua verifiche di cassa.

2. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle deliberazioni di impegni di spesa.

3. L'organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, mediante assegnazione di un ufficio presso la sede comunale e apposito stanziamento annuale di bilancio.

4. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

Articolo 37**Controllo di gestione**

1. La Giunta istituisce il controllo economico interno di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è il nucleo di valutazione.

SEZIONE VI**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI**

Articolo 38 **Organizzazione degli uffici** **e del personale**

1. L'ordinamento degli Uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per assicurare l'espletamento delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici..

2. La struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

3. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo la Giunta istituisce un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del d.lgs. 267/2000.

4. La Giunta istituisce altresì i seguenti uffici, servizi e funzioni obbligatori:

- a) Coordinatore dei lavori pubblici, ove necessario;
- b) Responsabile dell'intervento ex articolo 7 della legge n. 109/1994;
- c) Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d) Servizio ispettivo ex articolo 1, comma 62, legge n. 662/1966;
- e) Ufficio statistica ai sensi del Dlgs n. 322/1989;
- f) Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- g) Ufficio del difensore civico.

5. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con norme regolamentari.

6. Il Sindaco e la Giunta possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.

7. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Articolo 39 **Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare,

nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del d.lgs. 267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.

4. Al Segretario Comunale è consentito di controdurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

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

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

6. Gli organi dell'Ente possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridico - amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

7. Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 108 comma 4 del d.lgs. 267/2000, assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al 1° comma dello stesso articolo. In tal caso, le funzioni di Segretario Comunale e di Direttore Generale si considerano autonome ed

indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.

8. E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale.

Articolo 40 **Vice Segretario**

1. Le funzioni di vice Segretario Comunale sono attribuite, anche con validità temporanea, con provvedimento del Sindaco. Il vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Sostituisce direttamente il Segretario in caso di assenza, impedimento, quando la vacanza non supera i 15 gg consecutivi. Nell'esercizio della funzione vicaria, il vice Segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario.

3. Nelle ipotesi di assenza o impedimento del Segretario per periodi superiori al termine di cui al primo comma, alla sostituzione provvede l'Agenzia Autonoma dei Segretari, secondo le procedure dalla stessa stabilite.

Articolo 41 **Il Direttore Generale**

1. Ove il Comune intenda avvalersi della figura del direttore generale, stipula apposita convenzione con altro/i Comune/i le cui popolazioni assommate a quella del Comune raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal Consiglio Comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti, compreso il trattamento economico al quale il contratto si dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato il Comune capofila che adotterà la deliberazione, l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.

3. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.

4. Ove non venga stipulata la convenzione, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario (art. 108 comma 3 d. lgs. 267/2000).

5. Il Direttore generale:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco;
- b) sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei settori e dei servizi, che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro affidate;
- c) predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta;
- d) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- e) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) in caso di necessità si sostituisce, a suo insindacabile giudizio, ai responsabili di settore;
- h) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- i) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di settore;
- j) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di settore e/o dei servizi;
- k) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- l) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- m) rappresenta l'ente nelle liti, con potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso previsto dall'art. 14 comma 4 lettera j del presente statuto.

SEZIONE VII **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Articolo 42 **Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 43 **Concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Articolo 44 **Pubblicazione ed esecutività**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio

per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

Articolo 45 **Forme particolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

SEZIONE VIII **NORME TRANSITORIE** **E FINALI**

Articolo 46 **Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate 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 le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La determinazione di cui all'articolo 8, comma 2, si applica a decorrere sin dalla prima entrata in vigore dello Statuto.

Articolo 47**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

INDICE DEGLI ARTICOLI**SEZIONE I
PRINCIPI**

- Articolo 1 - Principi
- Articolo 2 - Funzioni
- Articolo 3 - Territorio, stemma e gonfalone
- Articolo 4 - Albo pretorio
- Articolo 5 - Pari opportunità

**SEZIONE II
ORGANI DEL COMUNE**

- Articolo 6 - Organi
- Articolo 7 - Il Consiglio Comunale. Composizione
- Articolo 8 - Funzionamento del Consiglio
- Articolo 9 - Sessioni del Consiglio
- Articolo 10 - Competenze del Consiglio
- Articolo 11 - Linee programmatiche
- Articolo 12 - Partecipazione dei Consiglieri
- Articolo 13 - Attività ispettiva e commissioni di indagine
- Articolo 14 - Il Sindaco
- Articolo 15 - Vicende della carica del Sindaco
- Articolo 16 - Vice Sindaco e Assessore Anziano
- Articolo 17 - Giunta Comunale
- Articolo 18 - Competenza della Giunta
- Articolo 19 - Responsabilità
- Articolo 20 - Divieto di incarichi e consulenze
- Articolo 21 - Pubblicità delle spese elettorali

**SEZIONE III
PARTECIPAZIONE
E DECENTRAMENTO**

- Articolo 22 - La partecipazione dei cittadini
- Articolo 23 - Rapporti con le associazioni
- Articolo 24 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- Articolo 25 - Referendum consultivo
- Articolo 26 - Consultazione della popolazione
- Articolo 27 - Iniziativa dei singoli cittadini
- Articolo 28 - Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini
- Articolo 29 - Partecipazione al procedimento
- Articolo 30 - Servizio per le relazioni con il pubblico
- Articolo 31 - Integrazione sociale

**SEZIONE IV
DIFENSORE CIVICO**

- Articolo 32 - Il difensore civico

**SEZIONE V
FINANZA
E CONTABILITÀ**

- Articolo 33 - Finanza locale
- Articolo 34 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio
- Articolo 35 - Regolamento di contabilità e dei contratti
- Articolo 36 - Il collegio dei revisori dei conti
- Articolo 37 - Controllo di gestione

**SEZIONE VI
ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI**

- Articolo 38 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Articolo 39 - Segretario comunale
- Articolo 40 - Vice Segretario
- Articolo 41 - Il Direttore Generale

**SEZIONE VII
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Articolo 42 - Conferenza dei servizi
 Articolo 43 - Concessione dei vantaggi economici
 Articolo 44 - Pubblicazione ed esecutività
 Articolo 45 - Forme particolari di pubblicazione

**SEZIONE VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Articolo 46 - Modifiche allo Statuto
 Articolo 47 - Pubblicazione ed entrata in vigore

COMUNE DI BRINDISI

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

**CAPO V
FINANZA CONTABILITÀ
PIANIFICAZIONE STRATEGICA
E PROGRAMMAZIONE**

**SEZIONE I
AUTONOMIA FINANZIARIA**

**Articolo 67
Principi**

1. La Provincia, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

2. La Provincia promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.

3 Nell'adozione delle disposizioni tributarie la

Provincia applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario applica i principi della collaborazione della buona fede e del giusto procedimento.

4. Al fine di garantire l'effettivo esercizio di tali diritti il Consiglio Provinciale approva la "Carta dei diritti del contribuente".

5. In materia di servizi pubblici a domanda individuale di servizi soggetti a tariffa e di concessioni, l'obiettivo complessivo è l'equilibrio economico, derivante anche da compensazioni fra gestioni deficitarie e gestioni in attivo.

6. La Provincia ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e da quelle derivanti dalla revisione del sistema dei trasferimenti erariali in funzione delle esigenze di perequazione connesse all'aumento dell'autonomia impositiva e alla capacità fiscale. Ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe.

7. Un apposito regolamento disciplina in particolare, nel rispetto delle leggi statali e regionali e del presente statuto:

- a) L'esercizio della potestà impositiva autonoma;
- b) L'adeguamento delle imposte, tasse e tariffe al costo dei relativi servizi, in relazione all'evolversi della legislazione in materia;
- c) L'amministrazione dei beni provinciali e la tenuta dei relativi inventari, dei beni demaniali e patrimoniali disponibili ed indisponibili.

8. La provincia ha propri servizi di ricevitoria tesoreria e cassa economale secondo le disposizioni di legge vigenti e le norme regolamentari.

9. Un apposito regolamento per la disciplina dei contratti detta norme per l'attività negoziale della Provincia, nell'osservanza dei principi di legge e dei regolamenti vigenti.

10. La vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della Provincia è esercitata dal Collegio dei revisori secondo le norme dettate negli articoli seguenti.

11. Il regolamento di contabilità prevede e disciplina organi interni all'amministrazione per il controllo dell'efficienza e della produttività, nonché dell'efficacia dell'azione amministrativa.

12. Il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile il controllo strategico e la valutazione dei dirigenti viene attuato nel rispetto dei principi e delle metodologie stabilite dal D.Lgs. 30.7.1999, n. 286.