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, 20 AGOSTO 2003 | N. 95

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 righi 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 SALICE SALENTINO (Lecce)
Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 94 del 15.05.92.
Pag. 9306

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SALICE SALENTINO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 94 del 15.05.92.

COMUNE DI SALICE SALENTINO
Provincia di LECCE

STATUTO COMUNALE

✓ Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 62 dell'11.10.1991 e n. 4 dell'11.2.1992;
• Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 94 del 15.5.1992, entrava in vigore il 15.6.1992;

✓ Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 12 dell'11.3.1999 e n. 33 del 4.5.1999;

✓ Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 6.10.1999;

✓ Modificato, da ultimo, dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 10.7.2003;

• Lo Statuto modificato è stato affisso all'Albo Pretorio il 25/7/2003 (N. 309 del Reg.) per 30 giorni consecutivi. e trasmesso al B.U.R.P. per la pubblicazione.

• Lo Statuto, come modificato dal Consiglio Comunale, entra in vigore il 25.8.2003.

Il Segretario Generale
Dr. Domenico Ruggiero

I N D I C E

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

1 - Art. 1 - Poteri e funzioni
1 - Art. 2 - Territorio - gonfalone - stemma - bandiera
2 - Art. 3 - Finalità
2 - Art. 4 - Salute e servizi sociali
3 - Art. 5 - Assetto e utilizzazione del territorio
4 - Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
4 - Art. 7 - Elevazione culturale e sociale della persona - Riconoscimenti e benemerenze
5 - Art. 8 - Sviluppo economico
6 - Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale
7 - Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione
7 - Art. 11 - Consiglio Comunale dei ragazzi
8 - Art. 12 - La Patria
8 - Art. 13 - Servizi pubblici
8 - Art. 14 - Attività Amministrativa
9 - Art. 15 - Funzioni del Comune

TITOLO II
L'ORDINAMENTO
ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI
DEL COMUNE

10 - Art. 16 - Organi elettivi

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

10 - Art. 17 - Definizione
10 - Art. 18 - Autonomia funzionale del Consiglio
11 - Art. 19 - Funzionamento del Consiglio Comunale - Regolamento
11 - Art. 20 - Attribuzioni del Consiglio

13 - Art. 21 - Interventi sostitutivi
14 - Art. 22 - Elezione e durata
15 - Art. 23 - Presidenza e convocazione del Consiglio
15 - Art. 24- Diritto di informazione dei consiglieri
15 - Art. 25 - Adempimenti della prima seduta consiliare
16 - Art. 26 - Presentazione del programma di mandato
16 - Art. 27 - Riunioni del Consiglio
17 - Art. 28 - Avviso di convocazione
17 - Art. 29 - Numero legale per la validità delle sedute
18 - Art. 30 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
18 - Art. 31 - Pubblicità delle sedute
18 - Art. 32 - Delle votazioni
18 - Art. 33 - Commissioni consiliari permanenti
19 - Art. 34 - Commissioni speciali
20 - Art. 35 - Regolamento interno
20 - Art. 36 - Partecipazione del Segretario

CAPO III
I CONSIGLIERI COMUNALI

21 - Art. 37 - Il consigliere comunale
21 - Art. 38 - Doveri del consigliere - Decadenza
22 - Art. 39 - Diritti dei consiglieri
23 - Art. 40 - Cessazione dalla carica di consigliere
23 - Art. 41 - Incarichi esterni di Consiglieri cessati dalla carica
24 - Art. 42 - Surrogazioni e supplenze dei Consiglieri
24 - Art. 43 - Consigliere anziano
24 - Art. 44 - Gruppi Consiliari
25 - Art. 45 - Patrocinio legale agli Amministratori

CAPO IV
LA GIUNTA COMUNALE

25 - Art. 46 - Definizione
26 - Art. 47 - Composizione della Giunta Comunale
26 - Art. 48 - Pari opportunità
26 - Art. 49 - Divieto di incarichi e consulenze
27 - Art. 50 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta
27 - Art. 51 - Incompatibilità con la carica di Assessore
28 - Art. 52 - Attribuzioni della Giunta
29 - Art. 53 - Attività e funzionamento della Giunta
29 - Art. 54 - Adunanze e deliberazioni
30 - Art. 55 - Indennità

CAPO V
IL SINDACO

30 - Art. 56 - Funzioni
31 - Art. 57 - Competenze del Sindaco
32 - Art. 58 - Potere d'ordinanza
32 - Art. 59 - Il Vice Sindaco e deleghe agli Assessori
33 - Art. 60 - Mozione di sfiducia
33 - Art. 61 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
34 - Art. 62 - Giuramento e distintivo del Sindaco

TITOLO III
ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO
AL PROCEDIMENTO
E DIRITTO DI INIZIATIVA

35 - Art. 63 - Il procedimento amministrativo
35 - Art. 64 - Trasparenza e informazione
36 - Art. 65 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
36- Art. 66 - Ufficio per le relazioni con il pubblico
37 - Art. 67 - Interventi nel procedimento amministrativo
38 - Art. 68 - Istanze e petizioni
39 - Art. 69 - Proposte
40 - Art. 70 - Procedura per l'approvazione delle proposte

CAPO II
RAPPORTI CON LA
COMUNITA' LOCALE

41 - Art. 71 - Criteri di individuazione
41 - Art. 72 - Rapporti tra il Comune e libere forme associative

CAPO III
ORGANISMI DI CONSULTAZIONE
E PARTECIPAZIONE

42 - Art. 73 - Le Consulte
43 - Art. 74 - Altre forme di consultazione
43 - Art. 75 - Il Difensore Civico

CAPO IV
IL REFERENDUM

45 - Art. 76 - Azione referendaria
45 - Art. 77 - Limiti al referendum

TITOLO IV
ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
AMMINISTRATIVA

CAPO I
ORGANIZZAZIONE
UFFICI E PERSONALE

47 - Art. 78 - Principi generali amministrativi
48 - Art. 79 - Attività normativa regolamentare

CAPO II
ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI E PERSONALE

48 - Art. 80 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
49 - Art. 81 - Il Segretario Comunale
50 - Art. 82 - Apicali responsabili di settore, dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area amministrativa
51 - Art. 83 - Responsabili apicali di Settore
52 - Art. 84 - Responsabilità

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI

53 - Art. 85 - Forme di gestione

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

54 - Art. 86 - Demanio e patrimonio
54 - Art. 87 - Finanza Locale e federalismo solidale
54 - Art. 88 - Statuto dei diritti del contribuente
55 - Art. 89 - Conoscenza, chiarezza e motivazione degli atti
55 - Art. 90 - Tutela dell'integrità patrimoniale del contribuente
56 - Art. 91 - Tutela dell'affidamento e della buona fede
56 - Art. 92 - Diritto dell'interpello del contribuente
56 - Art. 93 - Garante del contribuente
56 - Art. 94 - Entrate del Comune
57 - Art. 95 - Bilancio e programmazione
58 - Art. 96 - Conto consuntivo
58 - Art. 97 - Revisori dei conti
59 - Art. 98 - Altre funzioni dell'organo di revisione
60 - Art. 99 - Controllo di gestione e controllo strategico
61 - Art. 100 - Contratti

TITOLO VI
L'ATTIVITA' NORMATIVA

62 - Art. 101 - Ambito di applicazione dei regolamenti
62 - Art. 102 - Procedimenti di formazione dei regolamenti

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

63 - Art. 103 - Revisione dello Statuto
63 - Art. 104 - Entrata in vigore

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1
Poteri e funzioni

1. Il Comune di SALICE SALENTINO è Ente Autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. E' anche la cellula sociale più vicina ai propri cittadini.

2. Esso è dotato di autonomia statutaria, organizzativa, impositiva, finanziaria e di spesa.

3. Esercita le funzioni amministrative proprie, di cui è titolare, e quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarità, nell'ambito dei principi costituzionali, generali ed inderogabili dell'ordinamento repubblicano ed in conformità al presente Statuto, fatti salvi i casi che per motivi di dimensione l'esercizio unitario sia conferito a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato sulla base dei principi di sussidiarità, differenziazione e adeguatezza.

4. Esercita la potestà regolamentare nel rispetto dei principi fissati dalla costituzione e dal presente Statuto.

5. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarità.

Articolo 2
Territorio - gonfalone - stemma - bandiera

1. Il Comune esplica le funzioni e le attività amministrative nell'ambito dei confini territoriali che costituiscono il limite di efficacia dei provvedimenti.

2. Il Comune ha un proprio stemma, un gonfalone e una bandiera:

a) lo stemma rappresenta un salice piangente impiantato, sul cui tronco si avvolge un serpente che forma la lettera esse, racchiuso in uno scudetto sormontato da una corona gemmata a cinque punte. Lo stesso, circoscritto dalla dicitura COMUNE DI SALICE SALENTINO, è il sigillo del Comune;
b) il gonfalone, di colore bianco, riproduce al centro lo stemma, con al di sopra la scritta COMUNE DI e al di sotto la scritta SALICE SALENTINO;
c) la bandiera, di colore celeste, riproduce al centro lo stemma del Comune, senza la corona gemmata a cinque punte. La concessione del Presidente della Repubblica sarà richiesta ai sensi dell'art. 1 lett. dd), della legge 12 gennaio 1991, n.13.

3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

Articolo 3
Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale; promuove la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla vita attiva del Comune nell'ambito dei poteri attribuitigli dalla Costituzione, mediante consultazioni popolari, associazioni di categoria, economiche, sociali e professionali, incentiva strumenti per garantire le pari opportunità.

2. In conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone e sollecitano l'adempimento al dovere di solidarietà, il Comune di Salice Salentino promuove la cultura della pace, della solidarietà sociale e dei diritti umani. Particolare attenzione rivolge agli ambienti in cui la vita viene accolta e si sviluppa (la famiglia, la scuola, la società).

3. Il Comune riconosce come valore positivo e potenziale per l'intera comunità locale il progresso di una società multietnica, fondata sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle diverse culture.

4. Appositi regolamenti disciplineranno le modalità di attuazione degli obiettivi di cui ai commi precedenti.

Articolo 4
Salute e servizi sociali

1. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute della comunità che rappresenta; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente ed alla sicurezza dell'ambiente e del luogo di lavoro. Assicura,

altresì, la tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Realizza un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riguardo agli anziani, ai minori, ai disabili, agli invalidi, ai tossicodipendenti e ai disoccupati.

3. Attua un servizio di assistenza scolastica idoneo a facilitare il diritto allo studio e garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

4. Esalta la funzione della "Mamma", quale pilastro fondamentale della famiglia, festeggiandola ogni anno, la seconda domenica di maggio, coinvolgendo anche, d'intesa con le autorità scolastiche, gli alunni delle scuole elementari che reciteranno o leggeranno in piazza, o in altro luogo pubblico o aperto al pubblico, poesie e altri scritti indirizzati alle "mamme".

Articolo 5
Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Nell'ambito delle sue attribuzioni e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, il Comune:

a) attua una pianificazione urbanistica idonea a garantire armonico sviluppo degli insediamenti abitativi e produttivi, salvaguardando la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione dei fattori di inquinamento;
b) attua un rigoroso controllo del territorio al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in conformità agli strumenti della programmazione urbanistica;
c) realizza i piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
d) realizza le opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità stabilite dai piani pluriennali di attuazione;
e) attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato alle esigenze di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
f) predispone idonei strumenti di pronto intervento per il caso di calamità naturali;
g) esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni in applicazione delle leggi statali e regionali.

Articolo 6
Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie per la conservazione e la difesa dell'ambiente al fine di far diventare la natura, la storia e la cultura elementi centrali di ogni azione di governo, attiva una approfondita conoscenza del patrimonio ambientale, attraverso censimenti ed indagini pluridisciplinari.

2. Tutela il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico e monumentale garantendone la fruizione da parte della comunità. Tutela e conserva le opere dell'ingegno individuale.

3. E' istituita la delega per l'ambiente.

4. La gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico, è regolata da apposito regolamento che disciplinerà anche il diritto di accesso ai documenti.

Articolo 7
Elevazione culturale e sociale della persona
Riconoscimenti e benemerenze

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni; inoltre promuove e sostiene attività artistiche, musicali, teatrali, letterarie, informative, ecc. finalizzate all'elevazione culturale e sociale della persona.

2. Incoraggia e sostiene lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile.

3. I modi di utilizzazione delle strutture, dei servizi e degli impianti di proprietà del Comune saranno disciplinati da apposito regolamento.

4. Istituisce la targa "Città di Salice Salentino" da assegnare ogni due anni a un cittadino nato o residente in Salice che si sia distinto nel campo della cultura, delle arti o professioni, ovvero in attività economiche in Italia o all'estero.

5. Assegna annualmente a tre giovani del luogo un diploma di "Benemerenza Civica" per esemplare comportamento nei rapporti umani, verso la famiglia e verso la società, secondo le indicazioni che perverranno da istituzioni civili, religiose e associazioni locali, all'uopo interpellate dal Comune.

6. Segnala alle competenti autorità ai fini del conferimento di ricompense al valore o al merito civile atti coraggiosi particolarmente significativi

che per la gravità del rischio hanno destato profonda sensazione nella cittadinanza.

7. Segnala, altresì, alle competenti autorità, cittadini benemeriti ai fini del possibile conferimento di onorificenze dell'Ordine al merito della Repubblica.

8. Riconosce nella Croce Rossa Italiana l'ente morale che sotto l'alto patronato del Presidente della Repubblica opera nella società nazionale e internazionale per l'affermazione dei nobili principi di Umanità, organizzando e svolgendo, tra l'altro, servizio di assistenza socio-sanitaria in occasione di calamità naturali, o in situazioni di emergenza di eventi bellici. Il Comune sostiene l'azione della C.R.I. in termini di collaborazione a livello locale.

Articolo 8
Sviluppo economico

1. Si intende per sviluppo quello sostenibile o eco compatibile. Le tecnologie adottate per lo sviluppo del territorio devono avere il minimo impatto ambientale ed essere compatibili con l'intero ecosistema naturale ed urbano. I progetti pubblici e privati relativi allo sviluppo economico del territorio comunale devono essere sottoposti a valutazione di impatto ambientale, secondo le direttive dell'U.E.

2. Nel territorio comunale è vietata qualsiasi installazione nucleare.

3. Tenuto conto della realtà locale a base prettamente agricola, il Comune promuove il cooperativismo e l'organizzazione in agricoltura, valorizzando il prodotto della comunità locale al fine di garantirne la trasformazione in sede e la collocazione sul mercato. Difende e promuove la denominazione di origine controllata dei prodotti agricoli, con particolare riferimento al vino e all'olio.

4. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e coordinare le iniziative imprenditoriali, artigianali, commerciali e terziarie nel proprio territorio.

5. Coordina e regolamenta le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale della distribuzione sul territorio, al fine di garantire migliore funzionalità e razionalità del servizio a garanzia del consumatore.

6. Favorisce e promuove l'associazionismo e la cooperazione, soprattutto quella giovanile, come strumento di sviluppo sociale, economico, occupazionale e di partecipazione sociale al processo produttivo.

7. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni e dei costumi della comunità, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

8. Adotta gli strumenti urbanistici che conformano le aree destinate agli insediamenti industriali ed artigianali, turistici ed alberghieri.

9. Promuove le attività turistiche favorendo un'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

10. Sostiene con particolare impegno, anche finanziario, il potenziamento e lo sviluppo della tradizionale fiera annuale della "Madonna della Visitazione", riconoscendo in essa uno dei mezzi più efficaci per la crescita economica del paese e per l'affermazione dei prodotti tipici dell'artigianato, dell'agricoltura e della zootecnia locali.

11. Assegna ogni anno ad un artigiano e ad un agricoltore del luogo un "Diploma d'Onore" per la capacità dimostrata, ciascuno nel proprio settore, nel migliorare il sistema di lavoro e la qualità dei prodotti.

12. Ricerca occasioni d'incontro con l'associazionismo di Salice e specificatamente con quello dei settori vinicolo e olivicolo, anche mediante la partecipazione del Sindaco nelle assemblee di soci delle rispettive cooperative in cui potrebbe esprimere il pensiero della Civica Amministrazione.

Articolo 9
Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni, provvedendo, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Partecipa, nelle forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri provvedimenti della Regione.

3. Concorre, nelle forme e secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale, alla formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione terri-

toriale dei comuni e della Provincia, rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali.

4. A tal fine provvede ad acquisire l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche, culturali ed ambientalistiche operanti nel suo territorio, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

Articolo 10
Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale; assicura l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini, residenti e non, nell'attività politica ed amministrativa, secondo i principi degli artt. 2 e 3 della Costituzione e dell'art. 8 del D. lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, come strumento essenziale per la realizzazione piena della propria autonomia.

2. Garantisce l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti a carattere generale e di interesse collettivo, predisponendo idonei strumenti di comunicazione con la collettività. Il regolamento disciplinerà i modi di attuazione.

3. Per favorire un efficiente esercizio dei principali servizi pubblici attua idonee forme di decentramento e di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Articolo 11
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune promuove la cultura della democrazia iniziando i ragazzi del paese alla relativa pratica mediante l'istituzione del "Consiglio Comunale dei Ragazzi" e la elezione del loro Sindaco. Apposito regolamento disciplinerà le funzioni.

Articolo 12
La Patria

1. Il Comune diffonde, soprattutto nelle giovani generazioni, il nobile sentimento dell'amor patrio, facendo risuonare l'inno nazionale di Mameli e altri inni patriottici e pavesando i principali luoghi pubblici con il tricolore in ricorrenza di festività nazionali.

Articolo 13
Servizi pubblici

1. Per la gestione dei servizi di particolare rilievo socio-economico e per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, il Comune può disporre:

a) la costituzione di aziende municipalizzate;
b) la partecipazione a consorzi o a società di capitali con prevalente capitale pubblico o privato ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;
c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;
d) la concessione a terzi;
e) la costituzione dell'azienda speciale (art. 113, lett. e) del D.Lgs. 267/2000);
f) la costituzione dell'istituzione per la gestione dei servizi senza rilevanza imprenditoriale.

Articolo 14
Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa deve essere retta da criteri di trasparenza, di economicità, di efficacia, di efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo le modalità ed i termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il regolamento stabilisce le forme per rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole accesso alle istituzioni.

3. Ogni provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti regolamentari ed a contenuto generale, deve essere congruamente motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto che hanno presieduto alla decisione.

Articolo 15
Funzioni del Comune

1. Ai sensi dell'art. 118 della Costituzione, il

Comune esercita, tutte le funzioni amministrative fatte salve quelle conferite specificatamente alle Province, Città metropolitane, Regioni e Stato per l'esercizio unitario.

TITOLO II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Articolo 16
Organi elettivi

1. Sono organi del Comune:
- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- il Sindaco

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 17
Definizione

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa, fatte salve le eccezioni di legge, e di controllo politico-amministrativo.

Articolo 18
Autonomia funzionale del Consiglio

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi e attrezzature.

3. Con il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale il consiglio disciplina la gestione delle risorse per il proprio funzionamento attribuite in base alle possibilità di bilancio.

Articolo 19
Funzionamento del Consiglio Comunale Regolamento

1. Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

Articolo 20
Attribuzioni del Consiglio

1. Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
b) approvare i regolamenti comunali ad eccezione del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi che rimane di competenza della Giunta;
c) stabilire i criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
d) definire gli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione; assumere decisioni in materia di atti normativi e relativi atti di indirizzo interpretativo; definire i criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e determinare le tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi; approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio e i suoi aggiornamenti; approvare i progetti preliminari di importo pari o superiore a 1 milione di euro quando non sono conformi alle destinazioni di piano sia che comportano o sia che non comportano variante allo strumento urbanistico; approvare l'elenco annuale delle opere pubbliche entro il 31 dicembre e i piani economico-finanziari quando sono previsti dalla legge;
e) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
f) approvare il verbale della seduta precedente;
g) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
h) approvare il conto consuntivo;

i) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
l) formulare i pareri da rendere nelle materie di cui alle precedenti lettere e), f), g), h) e i) ove richiesti da disposizioni legislative;
m) approvare le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
n) deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
o) determinare l'assunzione diretta di pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
p) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
q) affidare attività e servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
r) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
s) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
t) approvare le delibere relative alla contrazione di mutui quando non sono stati previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio e all'emissione di prestiti obbligazionari;
u) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
v) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permute; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
z) definire gli indirizzi per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
aa) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri, secondo le vigenti disposizioni di legge;
bb) deliberare le nomine e adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
cc) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;
dd) designare i rappresentanti comunali degli interessi del territorio in seno alle fondazioni bancarie di cui all'art. 3 del regolamento approvato con D.M. 2 agosto 2002, n. 217;
ee) eleggere il Presidente e il Vice Presidente del consiglio se richiesto dal regolamento;
ff) partecipare alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori.

Articolo 21
Interventi sostitutivi

1. Ove la legge non disponga diversamente, spetta al Prefetto della Provincia nominare il Commissario ad acta:
a) per l'approvazione del bilancio di previsione quando non sia stato approvato nei termini dal Consiglio. In questo caso ove lo schema del bilancio non sia stato nemmeno predisposto dalla Giunta, il Prefetto, ricevuta immediata notizia da parte del Segretario Comunale, che ha l'obbligo di dare, nomina il Commissario ad acta affinchè lo predisponga e lo sottoponga all'approvazione del Consiglio. Quando lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta o dal Commissario ad acta non è approvato dal Consiglio nei termini assegnati il Prefetto, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, assegna un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione. Decorso inutilmente questo termine il Prefetto si sostituisce al Consiglio con apposito commissario e avvia la procedura per il suo scioglimento;
b) per deliberare:
- il riequilibrio del bilancio;
- la dichiarazione di dissesto;
- la formulazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato o la risposta ai rilievi della C.C.F.L..

In questi casi il Prefetto ricevuta immediata notizia dell'inadempienza del Consiglio da parte del Segretario Comunale, che ha obbligo di dare, seguendo le stesse modalità per l'esercizio sostitutivo come per il bilancio, assegna ai Consiglieri 20 giorni per darvi adempimento trascorsi inutilmente i quali nomina il Commissario ad acta e avvia la procedura per lo scioglimento del Consiglio;

c) per l'adozione di provvedimenti o atti obbligatori dopo che sia decorso inutilmente il termine di diffida notificata al Comune inadempiente.

d) per l'adozione di provvedimenti per i quali il Comune stesso ne abbia richiesta la nomina allorchè gli organi competenti non riescano a deliberare per incompatibilità dei suoi componenti;

e) per tutti gli altri casi previsti dalla legge o regolamenti, o che si rendessero necessari.

Articolo 22
Elezione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalle leggi dello Stato.

2. La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

3. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 23
Presidenza e convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio può eleggere il suo Presidente.

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, se eletto, oppure dal Sindaco, che lo presiede.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, se eletto, oppure del Sindaco, la presidenza del Consiglio è assunta rispettivamente dal Vice Presidente o dal Vice Sindaco.

4. La prima seduta del Consiglio, deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

Articolo 24
Diritto di informazione dei consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, allegando all'avviso di convocazione dei Capigruppo copia delle proposte all'ordine del giorno.

Art. 25
Adempimenti della prima seduta consiliare

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di ogni altra deliberazione, procede alla convalida degli eletti anche se non è stato prodotto alcun reclamo e dichiara l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo secondo la procedura indicata nell'art. 69 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Sindaco, nella prima seduta dà comunicazione al consiglio della nomina dei componenti della giunta, tra cui un vice sindaco.

Art. 26
Presentazione del programma di mandato

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta consiliare il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il programma di mandato relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso della sua gestione.

2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione del programma di mandato di cui al comma 1 e annualmente verifica lo stato di attuazione dello stesso e l'eventuale suo adeguamento.

3. Il programma di mandato deve essere depositato nell'ufficio indicato nell'avviso di convocazione del Consiglio almeno tre giorni prima della riunione a disposizione di tutti i consiglieri.

Articolo 27
Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dello statuto o sue modifiche, del bilancio di previsione, del riequilibrio di bilancio e del conto consuntivo.

2. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria in tutti gli altri casi.

3. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore.

4. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In questo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

5. La convocazione può essere altresì, disposta coattivamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.

6. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede municipale, salvo deroghe in casi particolari.

Articolo 28
Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, oppure a mano dei consiglieri stessi al di fuori del proprio domicilio, nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
b) almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

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

Articolo 29
Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati (sei), Sindaco escluso, sia in prima che in seconda convocazione, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale. Per l'approvazione del bilancio di previsione, degli equilibri di bilancio e del conto consuntivo è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sia in prima che in seconda convocazione, Sindaco escluso.

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

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

a) i consiglieri tenuti [ad] obbligatoriamente ad astenersi;
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Questi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Articolo 30
Numero legale per la validità delle deliberazioni

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

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

a) coloro che si astengono;
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
c) le schede bianche e quelle nulle.

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

Articolo 31
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Articolo 32
Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

Articolo 33
Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi presenti in Consiglio. Ogni gruppo segnala i nominativi dei Consiglieri che devono rappresentarlo nelle diverse Commissioni nel termine assegnato nella lettera d'invito del Presidente, se nominato, oppure del Sindaco. Questi sottopone al Consiglio la relativa costituzione e, successivamente, provvede al loro insediamento.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

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

4. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti e anche di cittadini esperti.

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

6. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Articolo 34
Commissioni speciali

1. Commissioni speciali possono essere costituite con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste e/o controlli sull'attività amministrativa del Comune e per svolgere funzioni di garanzia. La presidenza di dette commissioni è assegnata a uno dei consiglieri di minoranza.

2. Nella delibera di istituzione verrà stabilito la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

3. Si applicano le disposizioni dell' art.101 del D.P.R.16 Maggio1960, n. 570

Articolo 35
Regolamento Interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

Articolo 36
Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, cura la verbalizzazione e ne sottoscrive i verbali unitamente al presidente dell'adunanza.

2. In sede di adunanza consiliare il Segretario potrà, se richiesto, intervenire, dare ragguagli, delucidazioni e pareri, allo scopo di garantire il rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure, per la regolarità delle determinazioni, facilitando l'attività dell'organo politico per il raggiungimento dei fini che questo si propone.

3. Il Segretario Comunale non può partecipare alle riunioni consiliari quando vengono trattati argomenti che riguardano interessi propri o di suoi parenti fino al quarto grado. In tal caso il Consiglio Comunale sceglie uno dei suoi membri che dovrà sottoscrivere con il presidente l'atto deliberativo.

4. Sebbene il presidente ed il Segretario rispondano della veridicità delle deliberazioni, il Consiglio Comunale approva a maggioranza, in altra seduta, il verbale della seduta precedente.

5. Oltre alle attribuzioni previste dal presente articolo, sono assegnate al Segretario tutte le altre incombenze contenute nell'art. 78.

CAPO III
I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 37
Il consigliere comunale

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

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

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

Articolo 38
Doveri del consigliere - Decadenza

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, previste dal presente statuto, delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale su proposta del Presidente del Consiglio, se nominato, o del Sindaco e dopo aver assunto la certificazione delle assenze a firma del Segretario Comunale.

4. La decadenza, oltre alle cause di cui al comma 2 del presente articolo, è pronunciata dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

5. Al Consigliere Comunale del quale si sta discutendo la decadenza è riconosciuto, in sede di discussione della proposta o precedentemente in forma scritta, il diritto di far valere le cause giustificative per la mancata partecipazione alle sedute.

6. Il Consigliere Comunale del quale si sta dichiarando la decadenza, l'incompatibilità o l'incapacità contemplate dalla legge, o qualsiasi altra forma di impedimento, non partecipa alla votazione.

Art. 39
Diritti dei consiglieri

1. Il consigliere ha diritto:

a) di proporre deliberazioni di competenza consiliare e assumere altre iniziative su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale;
b) di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dall'art. 39, comma 2 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
c) di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
d) di esercitare l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge e dallo statuto;
e) di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del suo mandato. Egli è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è disciplinato con regolamento.

3. I Consiglieri, attraverso i gruppi consiliari regolarmente costituiti, dispongono presso la sede del Comune di attrezzature per l'esercizio delle loro funzioni e di risorse finanziarie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

4. I consiglieri possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità mensile di funzione a condizione che ciò comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari e che non superi l'importo pari a un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. Nel caso di assenza ingiustificata di ogni riunione degli organi collegiali di cui il consigliere fa parte, viene detratta dall'indennità mensile una somma pari al valore del gettone di presenza.

Articolo 40
Cessazione dalla carica di Consigliere

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

2. La rimozione è disposta dal Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga ove ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 [39], comma 1, lett. b), numero 2, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 3, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la cessazione dalla carica e lo scioglimento del Consiglio.

5. La cessazione dalla carica di Consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei Consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei Consiglieri cessati dalla carica.

Articolo 41
Incarichi esterni di Consiglieri cessati dalla carica

1. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale e non per dimissioni continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Articolo 42
Surrogazioni e supplenze dei Consiglieri

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art.1, della legge 18 gennaio1992, n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

4. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

Articolo 43
Consigliere anziano

1. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale risultante dalla somma di voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 40, comma 2, parte seconda, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 44
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di locali e attrezzature, idonee strutture, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

Articolo 45
Patrocinio legale agli Amministratori

1. A ciascun amministratore è assicurata la rifusione delle spese legali complessivamente sostenute per la propria difesa in giudizio, per cause connesse all'espletamento del mandato, quando lo stesso giudizio si è concluso con una sentenza di assoluzione e che non emerga alcun conflitto di interessi del Comune.

CAPO IV
LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 46
Definizione

1. La Giunta Comunale è organo di collaborazione del Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Alla Giunta Comunale residua la competenza di compiere gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai responsabili degli uffici e dei servizi secondo le norme di legge, di statuto o di regolamenti.

Articolo 47
Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta si compone dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei. E' competenza del Sindaco stabilire l'esatto numero degli assessori da nominare.

2. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri comunali nonché tra i cittadini di notoria capacità e competenza, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti per la carica di Consigliere e di Assessore.

3. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto, anche se relatori.

Articolo 48
Pari opportunità

1. Per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, di essa deve far parte almeno un assessore di sesso femminile, salvo espressa rinuncia da parte delle interessate o la assenza nella maggioranza di Consiglieri di sesso femminile.

2. Il verificarsi delle circostanze del comma precedente non obbliga il Sindaco a nominare Assessori di sesso femminile persone estranee al Consiglio.

Articolo 49
Divieto di incarichi e consulenze

1. Agli Assessori, ma anche al Sindaco e ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Per incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinano la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida dell'elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere comunale.

Articolo 50
Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nel termine indicato nell'art. 22, comma 2.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare.

4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

5. E' consentita una terza elezione consecutiva se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Articolo 51
Incompatibilità con la carica di Assessore

1. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i parenti e affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

2. La stessa incompatibilità di cui alla prima parte del precedente comma è stabilita anche per gli Assessori.

3. Non possono ricoprire incarichi di assessore per un periodo di cinque anni gli amministratori comunali che la Corte dei Conti ha riconosciuto

responsabili, anche in primo grado, di danni da loro prodotti, con dolo o colpa grave, nei cinque anni precedenti il verificarsi del dissesto finanziario di questo o di altri comuni o Province, quale diretta conseguenza delle azioni od omissione per le quali gli stessi amministratori sono stati riconosciuti responsabili.

Articolo 52
Attribuzioni della Giunta

1. Spetta, in generale, alla Giunta:
a) collaborare con il Sindaco per l'attuazione delle linee programmatiche;
b) compiere tutti gli atti di amministrazione che non siano specificatamente riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio ed agli organi di decentramento;
c) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Spetta, in particolare:
a) dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio che non rientrino nella competenza gestionale dei responsabili degli uffici e dei servizi o in quella del Sindaco o di altri organi;
b) predisporre il bilancio di previsione ed il conto consuntivo che devono essere elaborati, depositati ed approvati nei modi e termini stabiliti dal regolamento di contabilità;
c) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
d) deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti che non rientrino nella competenza del Consiglio o nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento;
e) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art. 42, comma 3, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
f) deliberare gli storni di fondi che consistono nei prelievi dai capitoli dei fondi di riserva, con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
g) adottare lo schema di programma triennale dei lavori pubblici entro il 30 settembre;
h) approvare gli studi di fattibilità per i lavori di importo inferiore a 1 milione di euro;
i) approvare i progetti preliminari di importo pari o superiore a 1 milione di euro quando sono conformi agli strumenti urbanistici;
j) adottare lo schema dell'elenco dei lavori da realizzare nell'anno entro il 30 settembre;
k) provvedere all'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche già previste negli atti fondamentali del Consiglio;
l) affidare, nei limiti di cui alla precedente lettera k), gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori;
m) deliberare nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
n) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune o da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
o) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di rinunce e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;

Articolo 53
Attività e funzionamento della Giunta

1. L'attività e il funzionamento della Giunta sono disciplinati da apposito regolamento.

2. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

Articolo 54
Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. La Giunta delibera con la metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Alla seduta della Giunta possono partecipare, su invito del presidente e senza diritto di voto, i revisori dei conti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco.

7. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, dichiarate immediatamente eseguibili, devono essere affisse all'albo pretorio entro cinque giorni dall'adozione.

8. Alla seduta della Giunta partecipa il Segretario Comunale che, oltre a curare la verbalizzazione della seduta stessa, svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

Articolo 55
Indennità

1. Competono al Sindaco e agli assessori le indennità di carica, di missione e di rimborso delle spese previste dalla legge ed effettivamente sostenute.

CAPO V
IL SINDACO

Articolo 56
Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 2 [e 3] il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta ed entro il termine di 30 giorni dalla seduta consiliare di convalida degli eletti, deve presentare al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Articolo 57
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e del Comune sia dal punto di vista politico, sia da quello amministrativo.

Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e dell'apparato burocratico del Comune.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Costituzione, dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco coordina e riorganizza l'orario degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4. Il Prefetto si sostituisce al Sindaco quando questi, previa diffida, non adempi agli obblighi di convocazione del Consiglio.

5. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, vi provvede in via sostitutiva l'autorità di controllo come individuata nell'art. 72 del presente Statuto.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Qualora non intenda avvalersi dell'opera del Segretario, il Sindaco può attribuire le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ai responsabili degli uffici o dei servizi appartenenti alla categoria D dell'ordinamento professionale in vigore.

Articolo 58
Potere d'ordinanza

1. Il Sindaco emette ordinanza per dare attuazione a disposizioni contenute in leggi e/o regolamenti generali che non siano di natura gestionale.

2. In forza del potere conferitogli quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contin-

gibili ed urgenti in materia di igiene e sanità, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Le ordinanze aventi carattere generale debbono essere pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni, salvo le pubblicazioni di durata diversa prevista dalla legge o dai regolamenti. Esse, inoltre, debbono essere portate a conoscenza del pubblico nelle forme ritenute più idonee.

Articolo 59
Il Vice Sindaco e deleghe agli Assessori

1. Il Vice Sindaco è un componente della Giunta nominato dal Sindaco insieme agli altri componenti dello stesso organo.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'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.

3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale.

Articolo 60
Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al comune e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede secondo legge allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario.

3. Nei due quinti dei Consiglieri non viene computato il Sindaco.

Articolo 61
Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. 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. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili 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.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Articolo 62
Giuramento e distintivo del Sindaco

1. Il Sindaco, nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO AL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI INIZIATIVA

Articolo 63
Il procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo è l'attività

teleologicamente orientata alla cura di interessi pubblici ed il luogo ove si disciplina la compresenza degli interessi.

2. Esso è retto dai principi di economicità, efficacia, snellezza e pubblicità.

Articolo 64
Trasparenza e informazioni

1. Il Comune, per l'effettiva tutela dei diritti e degli interessi della collettività, assicura la trasparenza dell'azione amministrativa autolimitando il proprio potere discrezionale, particolarmente con riferimento:

a) all'assunzione in servizio del personale, garantendo adeguatezza ed obiettività di giudizio nella composizione delle commissioni giudicatrici; alla fissazione di un termine per la definizione di procedure di concorso; alla più ampia pubblicità; agli avanzamenti in carriera del proprio personale dipendente;
b) al rilascio di licenze ed altre autorizzazioni di polizia solo in presenza di sicuri elementi che tutelino l'ordine e la fede pubblica;
c) alla concessione di contributi ed interventi assistenziali mediante atti adeguatamente motivati sulla corrispondenza ai criteri, ai piani ed ai programmi predeterminati e resi noti a tutti;
d) al rilascio ed al diniego di concessioni ed autorizzazioni, mediante predeterminazione di criteri obiettivi per l'esame delle domande e per l'emanazione dei provvedimenti che saranno resi pubblici. I provvedimenti negativi dovranno essere esaurientemente motivati;
e) alla materia contrattuale, assicurando, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti, la massima pubblicità e l'imparzialità dell'Amministrazione.

2. Nei rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini, la trattazione delle pratiche dovrà seguire l'ordine cronologico di protocollazione, salvo i casi di urgenza la cui disciplina è previamente regolata e resa pubblica.

Articolo 65
Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i documenti amministrativi formati dall'amministrazione comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientranti stabilmente nella sua disponibilità sono pubblici, con esclusione di quelli sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge o di regolamento. Sono ammessi con atto motivato del Sindaco, il differimento e la limitazione dell'accesso, nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 10 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e dal regolamento.

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, previa richiesta motivata rivolta all'Amministrazione comunale.

3. Tale diritto consiste nella facoltà di esaminare gratuitamente o di avere copia, a mero costo di produzione, dei documenti amministrativi richiesti, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Articolo 66
Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. Il Comune istituisce l'ufficio per le relazioni con il pubblico e ne approva il regolamento.

2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza ai cittadini sulle modalità di rilascio di atti che li riguardano e per la fruizione di servizi, assicura: informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali essi debbono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi; informazione sulle opportunità offerte dagli istituti di partecipazione sia per apporti a titolo collaborativo sia per interventi a tutela di posizioni giuridiche soggettive, di interessi diffusi o collettivi.

3. L'ufficio ha diritto di ottenere dagli altri Uffici del comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti copia degli atti, nonché tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle loro funzioni.

Articolo 67
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e

qualunque altro soggetto portatore di interessi pubblici o privati che interferiscono col procedimento, nonché le associazioni ed i comitati portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo salvo i casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.

2. Il regolamento individua i dipendenti responsabili di ogni tipo di procedimento ovvero le modalità di individuazione di essi.

3. Il responsabile del procedimento trasmette la comunicazione personale ai destinatari diretti o ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale. Tale comunicazione è trasmessa entro trenta giorni dalla prima manifestazione di volontà, avente rilevanza esterna, che dia avvio al procedimento o dalla ricezione di atto di impulso ad iniziativa di parte, cui consegue l'avvio del procedimento. Quando l'avvio del procedimento consegue ad istanza del diretto interessato, la comunicazione personale ha luogo in forma semplificata.

4. Per ragioni d'urgenza e nei casi in cui il destinatario o coloro a cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento non siano individuati o facilmente individuabili ovvero siano in numero tale da rendere particolarmente gravosa la comunicazione, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di comunicazione all'albo pretorio o di altri strumenti idonei a garantire adeguata pubblicità.

5. La comunicazione personale dell'avvio del procedimento e l'intervento nello stesso hanno luogo secondo le modalità previste dalla legge 8 agosto 1990, n. 241, e dal regolamento. Il regolamento stesso stabilisce, altresì, i termini per la presentazione di memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento e per la valutazione degli stessi.

6. Salvi i casi di silenzio assenso o di iniziativa di attività su denuncia dell'interessato, che non necessita di un atto di assenso espressamente previsto dalla legge e dai regolamenti, il procedimento si conclude con provvedimento espresso e motivato, emanato dall'organo competente.

7. Il Comune determina con apposito regolamento per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o dei documenti presentati deve essere adeguatamente motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Il responsabile del procedimento può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

Articolo 68
Istanze e petizioni

1. Il Comune dà concreta attuazione al principio di sussidiarità favorendo l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati. Pertanto i cittadini, le associazioni ed i comitati anche portatori di interessi diffusi, ed altri soggetti portatori di interessi pubblici o privati, a norma di regolamento, possono rivolgere per iscritto agli organi dell'Amministrazione istanze e petizioni. Il Comune ne garantisce il tempestivo esame, che comunque deve avvenire nel termine di cui al successivo comma 4. Le istanze, le petizioni, le proposte di cui all'articolo 64, sono dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare.

3. Le petizioni ineriscono a questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.

4. Le risposte sono fornite entro il termine di trenta giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall'assessore al ramo oppure dal Segretario Generale, dal funzionario responsabile a seconda della natura politico-amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato.

5. Nei casi che comportano l'adozione di provvedimenti deliberativi da parte della Giunta Comunale, la stessa procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, nel termine di sessanta giorni, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o nella petizione ed il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione.

6. Se il termine previsto al comma 4 non è rispettato, ciascun consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio mediante interrogazione o interpellanza, salvo che gli interessati abbiano già attivato l'intervento del difensore civico.

Articolo 69
Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione agli organi dell'Amministrazione di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta, presentata dai cittadini o dal comitato promotore con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Le proposte di deliberazione devono contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché le forme di pubblicità della proposta.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa, secondo le modalità del regolamento.

6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi;
b) tributi e bilancio;
d) espropriazione per pubblica utilità;
e) designazione e nomine.

7. Dalla data della presentazione l'organo competente non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.

Articolo 70
Procedura per l'approvazione delle proposte

1. Il Sindaco trasmette la proposta, corredata dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, anche in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità formale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria entro venti giorni alla commissione consiliare competente per materia, la quale, entro i successivi trenta giorni esprime parere sulla proposta e presenta la sua relazione al Sindaco, per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nella prima seduta successiva, secondo le rispettive competenze.

2. La commissione non può esprimere parere contrario all'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del competente organo senza avere promosso l'audizione del rappresentante del comitato promotore.

3. Il Sindaco, nel caso di proposta sulla quale la commissione consiliare abbia espresso parere contrario, dispone l'archiviazione della pratica qualora non ritenga di sottoporla all'esame del Consiglio o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze.

4. Il Sindaco dà comunicazione a due rappresentanti del comitato promotore delle determinazioni assunte sulla proposta.

5. Ferme restando le competenze del Consiglio e della Giunta Comunale, tra il responsabile del procedimento ed il comitato promotore si può giungere alla stipulazione di accordi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II
RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

Articolo 71
Criteri di individuazione

1. Si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

Articolo 72
Rapporti tra il Comune
e libere forme associative

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato, gli enti, i gruppi informali senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione dell'occupazione

locale e delle politiche giovanili, nei limiti e con le modalità stabilite dal provvedimento di cui all'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e dai regolamenti, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

2. Gli interventi di cui al comma 1 possono consistere nell'erogazione di contributi in denaro, nell'attribuzione di vantaggi economici, nell'erogazione di sovvenzioni, secondo la disciplina dell'apposito regolamento, nonché in apporti tecnici professionali ed organizzativi.

3. Il Comune può stipulare con enti, associazioni, società cooperative e organizzazioni di volontariato operanti nei settori indicati al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività integrative e di supporto ai servizi comunali.

4. Le scelte amministrative del Comune di carattere generale, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di parere degli organi collegiali delle stesse, che devono essere espressi in un termine massimo di trenta giorni dalla richiesta agli interessati.

5. E' istituito un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi di cui al comma 1 che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo. Inoltre, alla domanda devono essere allegati l'atto costitutivo e lo statuto.

6. E' garantita l'autonomia e la libertà dei soggetti anzidetti rispetto al Comune.

CAPO III
ORGANISMI DI CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo 73
Le Consulte

1. Il Comune istituisce Consulte, quali organismi di consultazione e partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale, per il migliore perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.

2. Sono istituite le seguenti Consulte:

a) CONSULTA PER LA TUTELA AMBIENTALE, SANITA' ED IGIENE PUBBLICA, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, VIABILITA' E TRASPORTI, per i problemi legati alla tutela e valorizzazione dell'ambiente in ogni suo aspetto e alla salvaguardia del territorio;
b) CONSULTA PER LA TUTELA SOCIALE, LA PROMOZIONE UMANA E I PROBLEMI DELLA TERZA ETA', che si interessa dei diritti e dei bisogni delle persone, con particolare riguardo ai problemi degli anziani, delle famiglie bisognose, dei portatori di handicap, dei tossicodipendenti, degli svantaggiati e degli emarginati, della devianza minorile e della criminalità;
c) CONSULTA PER LA CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO, ISTRUZIONE, PROBLEMATICHE SCOLASTICHE E PROSPETTIVE GIOVANILI, che si interessa della promozione e diffusione della cultura, delle attività sportive e tempo libero, dello sviluppo turistico del territorio e del diritto allo studio ed al lavoro;
d) CONSULTA DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO, per la cura degli aspetti relativi allo sviluppo economico, all'attuazione del diritto al lavoro ed alla sua tutela, alle problematiche concernenti l'agricoltura, l'artigianato, le attività imprenditoriali e le cooperative.

3. Le Consulte hanno il compito di dare indicazioni non solo generiche e di impostazione, ma anche concrete ed operative, intervenendo con note tecniche nelle fasi di studio, programmazione ed esecuzione.

4. Potranno far parte delle consulte: le organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative, le associazioni professionali di categoria e non, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione.

Articolo 74
Altre forme di consultazione

1. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di

esclusive competenze locali, possono prevedere il ricorso alla consultazione, per specifici problemi, di particolari settori della popolazione o di ambiti territoriali o di utenti di servizi comunali, mediante questionari, indagini per campione, assemblee pubbliche, udienze o interpellando i rappresentanti sindacali o di categoria. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi della consultazione.

2. Il comma 1 non si applica nell'adozione di atti relativi a tariffe, tributi e ad atti per i quali la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono apposite forme di consultazione.

Articolo 75
Il Difensore Civico

1. Per garantire una disciplina atta a riconoscere i diritti dei cittadini, a perseguire l'imparzialità, la trasparenza, l'accesso all'Amministrazione Comunale e il suo buon andamento e per le altre funzioni stabilite dal presente Statuto, il Comune può istituire l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale. A tale carica può accedere qualsiasi cittadino residente nel Comune in possesso degli stessi requisiti per la eleggibilità a Consigliere Comunale. Se dopo due votazioni da tenersi nella stessa seduta nessun candidato raggiunge i due terzi dei voti favorevoli dei componenti il Consiglio, il Difensore Civico viene eletto con il voto favorevole della maggioranza degli stessi componenti.

3. La nomina è per tre anni e dura in carica fino alla nomina del sostituto.

4. Il regolamento definisce le competenze e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

5. In particolare al Difensore Civico compete:
- il controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta quando un quinto dei consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio. Le deliberazioni devono riguardare:
- appalti e affidamento di servizio, forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- dotazioni organiche e relative variazioni;
- assunzioni di personale.

Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco entro 15 giorni dalla richiesta, invitandolo a far eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se il Sindaco non ritiene di far modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Al Difensore Civico compete l'indennità di carica nella stessa misura prevista per il Vice Sindaco del Comune.

CAPO IV
IL REFERENDUM

Articolo 76
Azione referendaria

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

2. E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra, quando lo richiedano il dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali al momento della presentazione della proposta referendaria.

3. Hanno diritto al voto gli iscritti nelle liste elettorali.

4. La proposta soggetta a referendum è accolta se partecipano alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

6. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

Articolo 77
Limiti al referendum

1. Il referendum non è ammesso per i provvedi-

menti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.

2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamenti di esecuzione delle delibere consiliari.

3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.

TITOLO IV
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

Articolo 78
Principi generali amministrativi

1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune definisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuando gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi e determinando la dotazione organica complessiva. Il Comune ispira la sua organizzazione ai seguenti criteri:

a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
b) ampia flessibilità nella gestione degli uffici e dei rapporti di lavoro, garantendo tuttavia adeguati margini alle determinazioni operative;
c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione a un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea.

Articolo 79
Attività normativa regolamentare

1. Nel rispetto dei principi fissati dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi del titolo VI, fatta eccezione del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta.

2. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Articolo 80
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatorio che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3. Il regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
b) il ruolo organico del personale;
c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;

d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente ed i dipendenti;
e) l'istituzione dell'ufficio dei procedimenti disciplinari e lo svolgimento del procedimento per l'applicazione delle sanzioni, nonché ogni altro principio stabilito dal decreto legislativo 165/2000, e successive modificazioni e integrazioni;
f) le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro;
g) i centri di responsabilità identificabili nei settori, e le figure responsabili;
h) la dotazione organica del Comune e la ripartizione di massima per ogni centro di responsabilità.

Articolo 81
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente; la sua nomina dura quanto il mandato del Sindaco che lo ha nominato. Egli continua a svolgere le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato del Sindaco fino alla riconferma e alla nomina di altro Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre i centoventi giorni dalla data d'insediamento del Sindaco neoeletto, decorsi i quali il Segretario è confermato.

2. Il Segretario può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Il suo stato giuridico e il suo rapporto di lavoro sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
◊ svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e dei responsabili apicali nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
◊ svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
◊ esprime il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio su richiesta del Sindaco e della Giunta;
◊ sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina l'attività;
◊ partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
◊ roga i contratti del Comune, scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;
◊ esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
◊ svolge funzioni di direttore generale se conferitegli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore Generale in una persona esterna agli enti interessati;
◊ partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari con funzioni referenti e consultive;
◊ coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
◊ propone i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
◊ acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
◊ studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o adozione di disposti volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;
◊ provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Articolo 82
Apicali responsabili di settore, dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area amministrativa

1. La copertura dei posti di organico di Responsabile dei Settori ricadenti nelle aree Economico-Finanziaria e Tecnica-Tecnico Manutentiva può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico per un periodo di cinque anni, rinnovabili per una sola volta, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Comune, finchè versa in situazioni non strutturalmente deficitarie, al di fuori della dotazione organica e in assenza di professionalità analoghe al suo interno, può stipulare contratti a tempo determinato con dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva in misura complessivamente non superiore al 5% della propria dotazione organica.

3. Il Comune, per esigenze straordinarie cui l'Amministrazione non può fare fronte con il personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, previa determinazione da parte della Giunta della durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Può conferire anche incarichi di collaborazione coordinata e continuativa con esperti esterni per esigenze funzionali dei servizi o per costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori.

Articolo 83
Responsabili apicali di Settore

1. Ai responsabili apicali di settore sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e di programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

◊ la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
◊ la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
◊ la stipulazione dei contratti;
◊ gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
◊ gli atti di amministrazione e gestione del personale;
◊ i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

2. E' pure compito dei responsabili apicali:

◊ esprimere i pareri di sola regolarità tecnica e di sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
◊ adottare gli atti di determinazione relativi alle materie di competenza del settore assegnato;
◊ predisporre atti e provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
◊ vigilare per l'osservanza dell'orario di lavoro del personale assegnato al settore;
◊ svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.

Articolo 84
Responsabilità

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile prevista per tutti gli impiegati, il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale.

2. Essi sono, altresì, responsabili direttamente, ciascuno per la propria competenza, della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e della regolarità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'ente, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli uffici ed attività cui sono preposti.

3. Sono, ancora, responsabili dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti e regolarmente finanziati in termini e giuridica concretezza economica, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedimentali di ogni singolo procedimento.

4. I risultati negativi eventualmente rilevati sulla organizzazione del lavoro o nell'attività dell'ufficio o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi, con riferimento ai programmi previsti di cui al precedente comma, costituiscono elementi negativi valutabili sia ai fini dell'incarico di direzione delle arre funzionali sia per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei conseguenziali provvedimenti.

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI

Articolo 85
Forme di gestione

1. Il Comune, per la gestione dei propri servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale o privato ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 86
Demanio e patrimonio

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

Articolo 87
Finanza Locale e federalismo solidale

1. Il Comune dispone di risorse autonome. In armonia con le disposizioni costituzionali e nel rispetto dei principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie.

2. Il Comune dispone di compartecipazione al gettito dei tributi erariali riferibili al suo territorio.

3. Il Comune respinge il federalismo fiscale competitivo di stampo confederale e sostiene il federalismo solidale che assicura un'offerta unica dei servizi essenziali in tutto il territorio nazionale, mediante interventi perequativi statali a favore dei territori con minore capacità fiscale per abitante.

Articolo 88
Statuto dei diritti del contribuente

1. Il Comune garantisce i diritti del contribuente recependo le disposizioni contenute nella legge 27 luglio 2000, n. 212, quali principi generali dell'ordinamento tributario comunale.

2. Lo Statuto dei diritti del contribuente, che è adottato con apposito atto dal Consiglio Comunale, costituisce il dialogo immediato e diretto tra il Comune e il cittadino, ossia l'architrave su cui si fonda il nuovo rapporto Fisco-Contribuente.

3. Lo Statuto dei diritti del contribuente e gli altri regolamenti comunali in materia tributaria sono improntati alla massima chiarezza e trasparenza delle disposizioni.

4. Il Comune assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e degli altri atti deliberativi, mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso l'Ufficio Tributi e l'U.R.P.

5. Il Comune assume altresì iniziative idonee di informazione elettronica, tale da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti on-line secondo tecniche rapide utilizzate dal sistema organizzativo.

Articolo 89
Conoscenza, chiarezza e motivazione degli atti

1. Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, notificandoglieli nel luogo di effettivo domicilio o dove ha eletto il domicilio speciale. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

2. Nel rispetto dei principi di legalità ed imparzialità della pubblica amministrazione, il Comune informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza da cui possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.

3. Gli atti del Comune sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241. In essi sono indicati i presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

Art. 90
Tutela dell'integrità patrimoniale del contribuente

1. Il Comune semplifica i rapporti tributari agevolando l'estinzione, anche parziale,

dell'obbligazione tributaria mediante compensazione. I regolamenti comunali disciplinano le modalità della compensazione.

Art. 91
Tutela dell'affidamento e della buona fede

1. I rapporti tra il contribuente e il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. I regolamenti comunali indicano i casi in cui non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente.

Art. 92
Diritto dell'interpello del contribuente

1. E' diritto di ciascun contribuente inoltrare al Comune circostanziate e specifiche istanze concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. I regolamenti stabiliscono i tempi e le modalità della risposta del Comune.

Art. 93
Garante del contribuente

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Garante del Contribuente il quale vigila sull'applicazione dei tributi di competenza comunale e sulla tutela dei diritti del contribuente.

Articolo 94
Entrate del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite:
a) da imposte proprie;
b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
d) da altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
e) da risorse per investimenti;
f) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
g) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;
h) da eventuali trasferimenti integrativi statali e/o regionali.

2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità.

3. Gli eventuali trasferimenti erariali perequativi sono rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

Articolo 95
Bilancio e programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2. La Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale.

4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

5. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico-finanziario e pubblicità.

6. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Gli atti di determinazione dei responsabili di servizi che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di legittimità da parte del responsabile del servizio finanziario. Le deliberazioni di Giunta e di Consiglio che comportano impegni di spesa non sono efficaci se mancano di tali impegni di spesa attestanti la copertura finanziaria da parte del responsabile dello stesso servizio finanziario.

Articolo 96
Conto consuntivo

1. La Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

Articolo 97
Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.

2. I componenti devono essere scelti:

a) Uno tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, il quale funge da presidente;
b) Uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
c) Uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Possono intervenire alle riunioni di Giunta, se invitati.

6. Collaborano con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.

7. Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. Rispondono della verifica delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

9. Nei pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi a progetti, anche tenuto conto dei pareri espressi dal responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile.

10. Non possono ricoprire incarichi di revisori contabili gli amministratori comunali e provinciali che la Corte dei Conti ha riconosciuto responsabili, anche in primo grado, di danni da loro prodotti, con dolo o colpa, nei cinque anni precedenti il verifi-

carsi del dissesto finanziario di questo o di altri Comuni o Province, quale diretta conseguenza delle azioni od omissioni per le quali gli stessi amministratori sono stati riconosciuti responsabili.

Articolo 98
Altre funzioni dell'organo di revisione

1. Il collegio dei revisori deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'ente.

2. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

3. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

4. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

5. Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute; le modalità di riunione del collegio; la redazione dei processi verbali; l'indennità da corrispondere al presidente ed ai membri del collegio, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

Articolo 99
Controllo di gestione e controllo strategico

1. Oltre a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione al fine:

a) di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa da ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
b) valutare le prestazioni dei responsabili dei centri di responsabilità;
c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);

2. Per il controllo di gestione e per il controllo strategico la Giunta Comunale definisce preventivamente:

a) il personale preposto al controllo, interno al Comune, oppure esterno, oppure interno ed esterno. E' fatto divieto di affidare i controlli di cui al punto 2 a strutture che esprimono pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi;
b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
c) le procedure degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
f) la frequenza di rilevazione delle informazioni;
g) l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico; l'attività di analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

3. Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, da un componente dell'organo di revisione e da un addetto al controllo di gestione.

Articolo 100
Contratti

1. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Caposettore competente per materia indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti

delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VI
L'ATTIVITA' NORMATIVA

Articolo 101
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. Ai sensi dell'art. 118 della Costituzione, il Comune adotta i suoi regolamenti in conformità con le disposizioni costituzionali e con i principi fondamentali della legislazione statale e regionale, anche queste conformate al nuovo ordinamento costituzionale.

2. I regolamenti:

a) non possono quindi contenere norme in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi su materie di esclusiva competenza statale o regionale e con il presente statuto;
b) hanno efficacia limitata al territorio comunale;
c) non possono contenere norme a carattere particolare;
d) non hanno efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa motivata da esigenze di pubblico interesse;
e) sono abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale e per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola ex novo l'intera materia già regolata da quello anteriore.

Articolo 102
Procedimenti di formazione dei regolamenti

1. I regolamenti, fatta eccezione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono approvati dal Consiglio Comunale con le modalità di cui al comma 2 dell'art. 42 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 103
Revisione dello statuto

1. Lo statuto può essere sottoposto a revisione totale o parziale con le stesse modalità del comma 4 dell'art. 6 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso l'anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo statuto che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno in cui entra in vigore il nuovo statuto.

Articolo 104
Entrata in vigore

1. Dopo che la deliberazione sia divenuta esecutiva, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974 - Direttore Responsabile Dott. Bernardo Notarangelo - S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza