



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 45 del 29/04/2003

COMUNE DI ORSARA DI PUGLIA (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 147 del 29.07.92

COMUNE DI ORSARA DI PUGLIA

(Prov. di FOGGIA)

STATUTO COMUNALE

(Adeguato al D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Identificazione

1. Il territorio del Comune di Orsara di Puglia è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art. 2

Sede

1. La sede del Comune è in Orsara di Puglia, via XX Settembre
2. Nella sede si riuniscono tutti gli organi comunali.
3. La Giunta può deliberare le riunioni degli organi comunali in altra sede, per esigenze particolari.

Art. 3

Stemma - gonfalone - fascia tricolore

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.
2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 4

Obiettivi

Il Comune è agricolo-montano, con ruolo turistico e tende a sviluppare le attività socio-sanitarie, di ricerca scientifica, culturali, commerciali, e turistico-ricettive che comunque non costituiscano fonti di inquinamento, valorizza le risorse primarie, secondarie ed il terziario, nel recupero e rispetto dell'ambiente, del patrimonio forestale e delle vocazioni tradizionali della popolazione.

1. Il Comune concorre a creare le condizioni per la piena realizzazione e lo sviluppo della persona umana, a livello di singolo o di comunità, nei diversi settori di attività, impegnandosi a combattere tutte le forme illecite e criminose.

2. Il Comune ispira la sua attività alla realizzazione dei fini anzidetti e:

a) presta particolare attenzione alle categorie più deboli;

b) promuove e favorisce manifestazioni, fiere e iniziative, specie quelle culturali, artistiche, sportive e folcloristiche;

c) eroga contributi nei modi di legge.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE

DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI

DEL COMUNE

Art. 5

Organi di governo

ed organi con funzioni gestionali

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.

Art. 6

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione è curata dai responsabili degli uffici.
3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

CAPO II

ORGANI CON FUNZIONI DI GOVERNO

SEZIONE I

Consiglio Comunale

Art. 7

Competenze

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per gli atti indicati dall'art. 42 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Inoltre al Consiglio Comunale è attribuita la funzione ispettiva con facoltà di istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e ai consiglieri comunali spetta l'indennità nell'importo stabilito dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 8

Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che riporta nell'elezione di Consigliere Comunale la

cifra elettorale individuale più alta, intendendosi per tale la somma tra i voti di lista e quelli di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 9

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, entro i 10 giorni successivi, il Consiglio delibera definitivamente sull'eventuale decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 5 giorni.

Art. 10

Diritti dei consiglieri comunali

I consiglieri comunali esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità: Essi singolarmente o in gruppo, hanno diritto:

di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;

di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze ed ordini del giorno;

di ottenere gratuitamente dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, copia dei provvedimenti adottati, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso necessarie all'espletamento del proprio mandato e di esaminare gli atti amministrativi di qualsiasi specie giacenti presso gli uffici stessi. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture.

Il Sindaco risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni presentate dai consiglieri comunali.

Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio Comunale.

Esse sono formulate per iscritto e firmate dai proponenti, ad esse il Sindaco può dare risposta verbale in Consiglio comunale ovvero per iscritto. Quando l'interrogazione è a carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio comunale. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario si riservano di dare risposta scritta.

Art. 11

Convalida degli eletti

1. Il Consiglio Comunale, previa convocazione del Sindaco, nei termini e nei modi previsti dall'art. 40 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, in relazione a quanto previsto dall'art. 41 dello stesso Decreto Legislativo,

convalida i neoeletti Consiglieri nella prima seduta.

2. Gli argomenti da trattare nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale devono essere depositati almeno 5 giorni prima della riunione.

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, da depositare, a pena di decadenza, almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

4. Entro il 30 Settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco, o, in assenza di quest'ultimo, dall'assessore anziano, a condizione che i medesimi siano di estrazione consiliare e così a seguire; in assenza anche degli assessori, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

3. Alle sedute consiliari possono intervenire anche gli Assessori non consiglieri, con diritto di parola, ma non di voto, sulle questioni che afferiscono al settore di loro competenza.

4. La convocazione ed il funzionamento del Consiglio saranno disciplinati da apposito Regolamento.

5. Il Regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione ed alla maggioranza di decidere in tempi reali.

6. Il Regolamento, in particolare, disciplina:

- a) la convocazione del Consiglio Comunale;
- b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
- c) le sedute e la verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, sia scritte che orali, e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

7. Il Regolamento sarà conforme ai seguenti principi:

a) Gli avvisi di convocazione devono essere recapitati ai consiglieri nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna computato.

b) La riunione è valida con la presenza di 8 componenti il consiglio; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di 6 componenti; il Sindaco a tutti gli effetti concorre a determinare il

quorum;

8. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente, dal Segretario comunale.

9. Il Consiglio Comunale deve essere convocato nei casi previsti dalla legge e in particolare quando lo richiedono un quinto dei consiglieri.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. I regolamenti, una volta approvati dall'Organo di Controllo, sono depositati nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

2. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 1, salvo diversa previsione del regolamento stesso.

SEZIONE II

Commissioni consiliari speciali

Art. 15

Competenze

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni consiliari speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale ovvero per la predisposizione di piani, programmi, regolamenti o atti determinati, di particolare complessità o che richiedano l'intervento di esperti qualificati.

2. Le Commissioni formulano proposte che vanno sottoposte alla decisione degli organi competenti.

Art. 16

Composizione e atto costitutivo

1. Nelle Commissioni consiliari speciali i Consiglieri Comunali sono eletti secondo il criterio proporzionale assicurando la presenza, in essa, dei rappresentanti della minoranza.

2. L'atto costitutivo fissa:

a) il numero dei componenti;

b) l'oggetto dell'attività della Commissione;

c) il termine per la formulazione della proposta;

3. il Consiglio Comunale elegge i membri della Commissione, il Presidente ed il Segretario.

Art. 17

Funzionamento

1. La prima riunione della Commissione consiliare speciale si tiene nella sede comunale; in caso di motivata necessità, le successive possono essere svolte nel luogo che la Commissione riterrà più opportuno.

2. Le riunioni della Commissione sono valide con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti,

purché risulti che tutti i membri siano stati avvisati almeno 5 giorni prima, con la sottoscrizione dell'avviso di convocazione o con invio di raccomandata a. r.

3. Qualora manchi il Presidente, presiede il più anziano di età al momento dell'apertura dei lavori.

4. Le riunioni si svolgono senza formalità e sono dirette dal Presidente, il quale ispirerà la sua condotta al principio stabilito nel quinto comma del precedente art. 12.

5. Se la Commissione non formula le proposte nei tempi previsti, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza, ovvero proroga il termine per giustificate ragioni, nella prima seduta utile successiva alla scadenza del termine.

SEZIONE III

Giunta Comunale

Art. 18

Definizione e nomina della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso che collabora con il Sindaco nel Governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Il Vice Sindaco e gli Assessori sono nominati dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

3. Possono essere nominati componenti della giunta comunale anche cittadini scelti al di fuori del consiglio, nel numero massimo di due, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

4. La nomina è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

5. Nella nomina il Sindaco promuove e cerca di assicurare la presenza di entrambi i sessi in ossequio al principio della pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 19

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero minimo di 4 e massimo di 6 Assessori compreso il Vice Sindaco.

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

Art. 20

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce semestralmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. Spettano alla Giunta l'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria e la nomina del difensore.
5. E' altresì di competenza della Giunta l'accettazione di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 42, lett. i) D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Art. 21

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti dell'ordine del giorno della seduta, nel rispetto delle norme regolamentari.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale. In mancanza di diverse indicazioni, le votazioni si intendono fatte in forma palese.
4. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.
5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 22

Assessori

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori
2. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione di deleghe ogni qual volta per motivi di coordinamento, funzionalità e responsabilità, lo ritenga opportuno.
3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 23

Cessazione dalla carica di Assessore

1. L'Assessore cessa dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione, decesso e in tutti i casi previsti espressamente dalle leggi vigenti.
2. La cessazione è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva. In caso di revoca la comunicazione deve essere motivata.
3. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, per iscritto, sono immediatamente efficaci e sono irrevocabili.
4. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori cessati e comunica le nuove nomine al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 24

Assessore Anziano

1. L'Assessore Anziano, cioè il maggiore per età, svolge le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e del Vice Sindaco.

SEZIONE IV

Sindaco

Art. 25

Elezione

1. L'elezione del Sindaco, avviene nel rispetto della normativa vigente.

Art. 26

Competenze e responsabilità

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi statali e regionali, dai regolamenti e dallo Statuto.

2. Il Sindaco è responsabile dell' Amministrazione del Comune e ne è il rappresentante legale.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e le competenze connesse all'ufficio.

Art. 27

Attribuzioni di amministrazione

1. Quale organo di amministrazione in particolare il Sindaco:

a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D. Lgs n. 267/2000;

d) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

f) Conferisce e revoca al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non risultino stipulate le convenzioni di cui al terzo comma dell'art. 108. T. U. 267/2000;

g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs n. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 28

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società appartenenti all'Ente, tramite i

rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 29

Vice Sindaco

1. La carica di Vice Sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta. Per tale carica valgono le disposizioni previste dall'art. 22 del presente Statuto.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dalle funzioni adottata ai sensi di legge.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

DIRITTI DI INFORMAZIONE

DIRITTI DI ACCESSO

CAPO I

FORME ASSOCIATIVE

ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 30

Principi

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione, favorendone lo sviluppo anche sulla base di quartiere.

2. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

3. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui alla legge 8 marzo 194, n. 203 e al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 31

Diritti dei cittadini

1. Sono titolari del diritto di informazione e partecipazione tutti i residenti nel Comune, di qualsiasi sesso, condizione sociale, razza, religione, età, siano essi cittadini italiani, stranieri o apolidi.

2. Sono, altresì, titolari del diritto di informazione e partecipazione, limitatamente alle questioni di interesse, i soggetti non residenti nel territorio del Comune, che abbiano, comunque, rapporti di lavoro, di studio o fruiscono stabilmente dei relativi servizi.

3. Le disposizioni dei commi precedenti non trovano applicazione in materia di referendum locale.
4. La disciplina di dettaglio di quanto previsto negli articoli di cui al presente titolo viene dettata da appositi regolamenti.

Art. 32

Rapporti con il Comune

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.
2. Il Comune ne facilita l'esercizio, mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, pari ai soli costi, da determinarsi annualmente dal Consiglio Comunale.
4. Gli organi comunali politico-amministrativi ed i singoli Assessori, questi ultimi per le questioni attinenti alle materie oggetto di deleghe, possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati, commissioni e consulte;
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

CAPO II

PARTECIPAZIONE

DEGLI INTERESSATI

AL PROCEDIMENTO

Art. 33

Modalità e contenuto della comunicazione

1. Il Comune comunica l'avvio del procedimento mediante comunicazione personale all'interessato entro 15 giorni o, se il provvedimento riguarda un numero indeterminato o, comunque, rilevante di destinatari, con manifesti o pubblicazioni sulla stampa periodica o in altra forma idonea.
2. La comunicazione indica:
 - a) l'oggetto del procedimento promosso;
 - b) l'ufficio comunale o l'unità organizzativa competente e la persona responsabile del procedimento;
 - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti durante il normale orario di lavoro.

Art. 34

Soggetti legittimati a partecipare

1. Possono partecipare al procedimento i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è

destinato a produrre effetti diretti o può produrre, comunque, un pregiudizio.

2. Le associazioni e gli altri organismi hanno facoltà di partecipare al procedimento a salvaguardia degli interessi per i quali si sono costituiti.

Art. 35

Poteri dei soggetti partecipanti

1. La partecipazione al procedimento si estrinseca nella facoltà di accedere agli atti, di ottenere ogni informazione e di presentare osservazioni e documenti agli uffici competenti.

2. Le osservazioni ed i documenti non producono gli effetti previsti nel successivo art. 36, se presentati dopo la data di adozione del provvedimento.

Art. 36

Obblighi del Comune

1. Il Comune ha l'obbligo:

a) di attendere per l'adozione del provvedimento almeno 20 giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento e dalla diffusione della comunicazione nelle altre forme, salvo che non sussistano ragioni di particolare urgenza, che vanno espressamente e concretamente indicate nella motivazione del provvedimento;

b) di valutare e motivare sulle osservazioni e i documenti presentati dai soggetti previsti nel precedente art. 33, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 37

Accordi - Esclusione

1. Il Comune può concludere accordi ai sensi dell'art. 11 della legge 7. 8. 90, n. 241.

2. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività del Comune considerata dall'art. 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241, né quando la comunicazione dell'avvio del procedimento sia oggettivamente incompatibile con il provvedimento da adottarsi, per sua natura o per l'urgenza del provvedere.

3. Le ragioni dell'esclusione debbono essere espressamente indicate nel provvedimento.

CAPO III

FORME DI CONSULTAZIONE

DELLA POPOLAZIONE

Art. 38

Forme di consultazione

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera se consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, le associazioni, gli organismi di partecipazione e l'intero corpo elettorale, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su

provvedimenti riguardanti materie di esclusiva competenza locale.

2. Il referendum è disciplinato dal capo 5 del titolo 3.

Art. 39

Risultati delle consultazioni e costi

1. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati e di essi si deve tener conto nei conseguenti atti.

2. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

3. Il Comune può stabilire di assumere i costi anche quando la consultazione sia stata richiesta da altri organismi, se ricorrono giuste ragioni.

CAPO IV

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 40

Principi

1. Gli elettori del Comune e le associazioni con sede nel Comune possono presentare al Consiglio ed alla Giunta Comunale istanze e petizioni, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le richieste devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi di rilevanza cittadina.

Art. 41

Modalità di presentazione

1. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazione dovranno essere sottoscritte da elettori, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari e con l'indicazione del soggetto e del luogo a cui fare le comunicazioni previste dal successivo articolo 37.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte di deliberazione devono essere sottoscritte da almeno 50 elettori.

3. devono essere sottoscritte da almeno 50 elettori, mentre Le istanze, petizioni e proposte di deliberazione possono essere presentate anche dalle associazioni, con la presentazione delle firme autenticate degli elettori; in questo caso gli organi competenti del Comune ascoltano i legali rappresentanti delle associazioni o il primo firmatario.

4. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazione sono depositate presso la Segreteria Comunale.

Art. 42

Garanzie per l'esame

1. L'organo politico amministrativo competente procede all'esame delle istanze, petizioni e proposte di deliberazioni e decide entro 90 giorni dal deposito presso la Segreteria Comunale, dando notizia al proponente di tutti gli atti assunti, anche se solo istruttori o endoprocedimentali.

2. Il termine può essere prorogato per un ulteriore periodo massimo di 90 giorni, con delibera motivata.

CAPO V REFERENDUM

Art. 43 Principi

1. Sono ammessi referendum consultivi in tutte le materie di competenza locale.
2. Non possono essere oggetto di referendum:
 - a) i tributi locali, le tariffe dei servizi e altre imposizioni;
 - b) le questioni attinenti a persone determinate;
 - c) l'organizzazione degli uffici e la pianta organica del personale;
 - d) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - e) lo Statuto comunale;
 - f) il Regolamento del Consiglio Comunale;
 - g) il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
 - h) il Regolamento Edilizio;
 - i) i progetti delle opere pubbliche.

Art. 44 Poteri di iniziativa

1. I referendum sono indetti quando lo richiedono il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

Art. 45 Modalità della richiesta

1. La richiesta degli elettori contiene il testo da sottoporre al referendum con le firme autenticate nelle forme di legge.
2. Il quesito referendario deve essere breve e chiaro e preferibilmente unico.
3. La richiesta degli elettori è depositata presso la Segreteria Comunale.

Art. 46 Ammissibilità dei referendum

1. Il Segretario comunale verifica la regolarità delle firme raccolte ed il loro numero e presenta apposita relazione sul procedimento al Consiglio Comunale, che decide sull'ammissibilità con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000.
2. La decisione del Consiglio Comunale è limitata all'esame della legittimità della richiesta, esclusa ogni valutazione sull'opportunità del referendum proposto.

Art. 47

Indizione

1. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono nel più vicino giorno festivo di aprile, purché dall'esecutività della delibera consiliare, che ne ha verificato la legittimità, e dall'indizione decorrano almeno 45 giorni.
2. Possono tenersi più referendum contemporaneamente, ma i referendum non possono tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto, né nei 60 giorni precedenti le altre operazioni di voto, slittando, in questi casi, al primo giorno festivo dopo il 10 di settembre successivo.

Art. 48

Modalità per la consultazione

1. Le modalità per la consultazione sono stabilite da apposito regolamento che si uniformerà al principio di snellire le operazioni di voto, che devono svolgersi in un solo giorno, e di garantire la libertà e la segretezza del voto.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco, mediante affissioni di manifesti, in modo che tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Art. 49

Effetti

1. Il quesito sottoposto al referendum è approvato se alla votazione ha partecipato il 50% (cinquanta per cento) degli elettori aventi diritto e se è raggiunto su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Il Sindaco, se l'esito è stato favorevole, è tenuto a proporre al primo Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum per l'attuazione.
3. Se l'esito non è stato favorevole, il Sindaco ha facoltà di proporre al Consiglio Comunale la questione per le conseguenti valutazioni.

CAPO VI

DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO

Art. 50

Diritti di informazione

1. Il Comune promuove una politica di informazione tesa a rendere trasparente l'azione della Pubblica Amministrazione.
2. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi è assunto come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza, da realizzarsi nel modo più congruo, tempestivo ed efficace da parte delle strutture operative in cui si articola l'Ente.
3. Ciascun Settore dovrà dotarsi di uno sportello polivalente facente capo all'Ufficio Informazione.
4. In relazione ai principi enunciati al primo e secondo comma del presente articolo, si istituisce l'Ufficio Informazioni e relazioni con il pubblico, abilitato a ricevere gli utenti ai fini del miglioramento dei rapporti con l'Ente. Il responsabile del procedimento e della gestione dell'Ufficio deve avere adeguata qualificazione, assicurata da apposita formazione, da inserire nella dotazione organica dell'ente. Questo ufficio avrà accesso alla banca dati per fornire all'utenza notizie in ordine a normative, servizi,

procedure, strutture, programmazione e iniziative riguardanti l'attività amministrativa dell'ente.

5. Per ottimizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini, il Comune provvederà ad ampliare l'orario di ricevimento nelle ore pomeridiane.

6. Il Comune provvederà al miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti al ricevimento degli utenti, con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa e i disagi ad essa connessi abbattendo le barriere architettoniche.

Art. 51

Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazioni di copie dei documenti amministrativi richiesti nei modi e con i limiti indicati dall'apposito Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'Amministrazione per iscritto. La stessa dovrà rispondere entro e non oltre 20 giorni.

CAPO VII

DIFENSORE CIVICO

Art. 52

Istituzione e dell'ufficio

1. È istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 53

Nomina- Funzioni- Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 54

Albo Pretorio

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio comunale, per le pubblicazioni che la legge, lo Statuto e i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

Art. 55

Registri, atti ed elenchi

1. Il Comune deve tenere i registri, gli elenchi e gli atti di seguito indicati:

- inventario dei beni mobili e immobili posseduti dal Comune, delle servitù attive e passive e di ogni altro diritto relativo a beni immobili.
- Elenco delle strade comunali, urbane ed extraurbane.

Art. 56

Albo del volontariato

E' istituito un albo locale al quale vengono iscritte di dritto, su richiesta, tutte le associazioni del volontariato presenti nel territorio comunale le cui finalità ed attività siano conformi alla legge n. 266 dell'11/08/1991 e alla legge R. n. 11 del 16/03/1994.

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

Art. 57

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e pubblicità, nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7/8/90 n. 241.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

COMUNALI

CAPO I

COMPETENZE

Art. 58

Servizi Comunali

1. Il Comune provvede alla realizzazione e alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro realizzazione e gestione.

CAPO II FORME DI GESTIONE

Art. 59 Rinvio

1. I servizi pubblici sono gestiti in una delle forme previste dall'art. 113, D. Lgs. N. 267/2000.

Art. 60 Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. 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, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136, D. Lgs. N. 267/2000.

Art. 61 L'istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale .
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale salvaguardando le minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata competenza tecnica ed amministrativa preferibilmente nello stesso settore di attività, restano in carica, salvo il caso di revoca anticipata per l'intero mandato amministrativo del Sindaco.
4. Il Sindaco può provvedere alla revoca di cui al comma precedente al sopravvenire delle cause individuate dal Consiglio Comunale.

Art. 62 Funzionamento della istituzione

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:
 - a. conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
 - b. approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
 - c. approva uno schema di regolamento di contabilità;
 - d. dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio di Amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.
3. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

Art. 63

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Comunità Montana dei Monti Dauni Meridionali, la Provincia e la Regione Puglia, per promuovere e ricercare le forme associative di cooperazione e gli accordi di programma più appropriati tra quelli previsti dalle leggi vigenti, in relazione alle attività, ai servizi e alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE

E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 64

Rinvio

1. Il Comune si avvale delle convenzioni, dei consorzi e degli accordi di programma previsti dalla legge per conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati e per definire, attuare, opere ed interventi che richiedano azioni integrate e coordinate con altri enti.
2. Il Comune favorisce forme di associazione e di cooperazione con comuni vicini.

Art. 65

Comunità Montana

1. Il Comune fa parte della comunità Montana dei Monti Dauni Meridionali.
2. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

TITOLO VII

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 66

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici.

Art. 67

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo politico e di controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa finanziaria e tecnica attribuite al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

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

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

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

Art. 68

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, intesi come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi spettano, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo il principio di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche

mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 69

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato normativo e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Essi sono altresì direttamente responsabili verso il segretario comunale e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 70

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Il Sindaco, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, attribuisce, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, T. U. 267/2000, secondo le modalità previste dal relativo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Sindaco attribuisce e definisce, con provvedimento motivato, gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal relativo regolamento sull'ordinamento.

2. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione.

3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici di categoria professionale apicale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 71

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Il segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli

organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 72

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, ovvero con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco. Formula inoltre proposte su questioni organizzative o gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione.
4. Nel caso di istituzione della figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
5. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
6. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

TITOLO VIII

REVISORE DEI CONTI

Art. 73

Il Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti svolge le funzioni stabilite dall'art. 239 D. Lgs. N. 267/2000; inoltre rappresenta l'organo di consulenza, sotto il profilo tecnico-contabile del Consiglio Comunale, nell'esercizio di controllo, nei riguardi degli organi gestionali-amministrativi e di indirizzo, in sede di adozione di piani e programmi che richiedono un impegno finanziario.

Art. 74

Requisiti soggettivi dei Revisori dei Conti

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dal D. Lgs. n. 267/2000, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Revisore dei Conti non può essere Consigliere Comunale, né titolare di altro organo o ufficio, ovvero

dipendente del Comune, delle Aziende Speciali, delle istituzioni, delle Società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale e concessionario di servizi pubblici locali.

Art. 75

Controlli interni

1. Sono istituiti i controlli interni secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità che si ispira ai principi stabiliti dall'art. 147 del D. lgs. N. 267/2000 al fine di:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumento di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76

Entrata in vigore - Rinvio

1. Lo Statuto entra in vigore nei modi e termini previsti dall'art. 6, comma 5 D. Lgs. N. 267/2000.

Art. 77

Modifiche dello Statuto - Rinvio

1. Le modifiche statutarie sono disciplinate dal comma 3 dell'art. 6 D. Lgs. N. 267/2000.

DESCRIZIONE DELLO STEMMA E DEL GONFALONE DEL COMUNE

STEMMA COMUNALE

GONFALONE DEL COMUNE

CENNI STORICI
