REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

REGIONE PUGLIA

ANNO LI | BARI, 4 DICEMBRE 2020 | **n. 162**

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
c) leggi e regolamenti regionali;
d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
k) richieste di referendum con relativi risultati;
l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
b) deliberazioni della Giunta regionale;
c) determinazioni dirigenziali;
d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
f) atti degli Enti Locali;
g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
h) statuti di enti locali;
i) concorsi;
j) avvisi di gara;
k) annunci legali;
l) avvisi;
m) rettifiche;
n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

SOMMARIO

"Avviso per i redattori e per gli Enti:
Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti".

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI MELPIGNANO
Deliberazione C.C. 3 novembre 2020, n. 30
Composizione Giunta Comunale. Modifica art. 17 Statuto Comunale. 80028

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI MELPIGNANO
Deliberazione C.C. 3 novembre 2020, n. 30
Composizione Giunta Comunale. Modifica art. 17 Statuto Comunale.

L'anno duemilaventi addì tre del mese di Novembre alle ore 18:50, SALA CONSILIARE, dietro regolare avviso di convocazione, contenente anche l'elenco degli affari da trattare, notificato ai Consiglieri in carica del Comune, comunicato al Sig. Prefetto e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune stesso nei termini di legge, si è riunito in sessione straordinaria chiusa al pubblico di prima convocazione, il Consiglio Comunale, del quale all'appello risultano:

COGNOME E NOME	PRESENTE
AVANTAGGIATO VALENTINA	SI
PALMA ANTONIO	SI
TURCO MATTEO	SI
DE GIORGI ELISA	SI
GAETANI ELEONORA	SI
CASARANO CLAUDIA	SI
SCHIRINZI MARIA CRISTINA	SI
GAETANI GIUSEPPE	SI
STOMEO IVAN	SI
SICURO ANTONIO MARIA	SI
MONTINARO LUIGI	SI

Presenti n° 11 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Comunale SIGNORE MARCO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SCHIRINZI MARIA CRISTINA, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Il Segretario riferisce della riunione della Conferenza dei Capigruppo, svoltasi prima della seduta di Consiglio.

Illustra la proposta di deliberazione il Sindaco, il quale riferisce del cambio del numero di Assessori esterni.

Interviene il Consigliere Ivan Stomeo, come da allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato D). Riferisce di non condividere la proposta, pur trattandosi di un atto nobile. Sottolinea che si tratta di un tema troppo importante per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente. Denuncia la violazione dell'art. 11 del Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale. Sottolinea che un domani chiunque potrà essere nominato Assessore. La precedente modifica dello sStatuto risale ad un'epoca, il 1995, nella quale gli Assessori erano in numero di quattro.

Prende la parola il Sindaco, per ricordare che nella precedente seduta di Consiglio il Consigliere Ivan Stomeo aveva espresso la disponibilità alla modifica dello Statuto nei termini dell'odierna proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE il Comune di Melpignano ha approvato lo Statuto Comunale con deliberazione di Consiglio

Comunale n. 43 del 19 agosto 1991, successivamente modificato con le seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale: n. 57 del 22 ottobre 1998, n. 53 del 30 dicembre 2003, n. 4 del 1 aprile 2011, n. 17 del 4 settembre 2014 e n. 19 del 29 luglio 2015.

VISTO l'art. 17 – *Composizione* (Giunta Comunale) dello Statuto Comunale, come modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 4 settembre 2014, il quale prevede:

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.

2) Un Assessore potrà essere nominato tra i cittadini purché eleggibili, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti esclusivamente il proprio settore di competenza.

RICHIAMATO l'art. 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - *Statuti comunali e provinciali*, in base al quale:

"1. I comuni e le province adottano il proprio statuto.

2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal presente testo unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipatone delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipatone popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini, alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico.

3. Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

4. Gli statuti sono deliberati dai rispettivi consigli con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. Dopo l'espletamento, del controllo da parte del competente. Organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

6. L'ufficio del Ministero dell'interno, istituito per la raccolta e la conservazione degli statuti comunali e provinciali, cura anche adeguate forme di pubblicità degli statuti stessi".

RILEVATA la opportunità di procedere alla previsione statutaria della possibilità di nominare due Assessori tra i cittadini purché eleggibili, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

RITENUTO DI apportare le necessarie modifiche statutarie sostituendo il testo dell'art. 17 – *Composizione* (Giunta Comunale) dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 19 agosto 1991 e successive modificazioni, con il seguente:

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da n.2 Assessori.

2) Due Assessori potranno essere nominati tra i cittadini purché eleggibili, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti esclusivamente il proprio settore di competenza.

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dal Responsabile del Settore Amministrativo Contabile.

DATO ATTO CHE non occorre acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile, poiché il presente atto non comporta, ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

CON VOTI favorevoli n.8, contrari n. 3 (Ivan Stomeo, Antonio Sicuro, Luigi Montinaro), espressa nei modi e termini di legge.

DELIBERA

1. DI DICHIARARE la narrativa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, anche ai sensi dell'3, co. 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. DI APPORTARE le necessarie modifiche statutarie sostituendo il testo dell'art. 17 – Composizione (Giunta Comunale) dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 19 agosto 1991 e successive modificazioni, con il seguente:

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.

2) Due Assessori potranno essere nominato tra i cittadini purché eleggibili, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti esclusivamente il proprio settore di competenza.

3. DI DISPORRE la pubblicazione dello Statuto Comunale, come modificato con la presente deliberazione, ai sensi del citato art. 6, co. 5, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, l'affissione all'Albo Pretorio On Line dell'Ente per trenta giorni consecutivi e l'invio al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

4. DI DARE ATTO CHE lo Statuto Comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio On Line dell'Ente.

5. DICHIARARE il presente atto, previa separata votazione, con voti favorevoli n.8, contrari n. 3 (Ivan Stomeo, Antonio Sicuro, Luigi Montinaro), espressa nei modi e termini di legge, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co.4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, stante l'urgenza di provvedere in merito.-

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Responsabile del Servizio **GAETANI GIUSEPPE** in data **02/11/2020** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

Presidente	Segretario Comunale
SCHIRINZI MARIA CRISTINA	SIGNORE MARCO

COMUNE DI MELPIGNANO

Provincia di LECCE

Http://www.comune.melpignano.le.it

comune per la pace

STATUTO COMUNALE

"ADEGUATO AL D. Lgs.vo n. 267/2000 "

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 43 DEL 19 AGOSTO 1991

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 57 DEL 22 OTTOBRE 1998

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 53 DEL 30 DICEMBRE 2003

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 05 DEL 01 APRILE 2011

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 17 DEL 04 SETTEMBRE 2014

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 19 DEL 29 LUGLIO 2015

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 30 DEL 03 NOVEMBRE 2020

LEGGE N. 142 DEL 8.6.1990

STATUTO - ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI.

1) La comunità di Melpignano è ente autonomo locale il quale ha rappresentative generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto .
3) Il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli enti Regione, Provincia ed altri, in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto tra il Comune e tali Enti, si ispira ai criteri della collaborazione cooperazione ed associazionismo nel pieno rispetto delle diverse posizioni istituzionali.
4) Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

ART. 2 - FINALITA'

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia ed agli obiettivi della Costituzione anche rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione .
2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione .
3) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi .
4) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
a) la valorizzazione della esperienza e del contributo culturale degli emigranti;
b) la promozione di iniziative e progetti atti a favorire il rientro degli emigranti, ai fini della crescita economica e sociale dell'intera comunità;
c) la promozione della funzione sociale dell'iniziatica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
e) la tutela e lo sviluppo razionale delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali al fine di una loro utilizzazione atta a favorire anche lo sviluppo turistico del territorio in direzione di una migliore qualità di vita;
f) il Comune rappresenta e tutela gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e del territorio.

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione .
2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e di altre associazioni rappresentative dei cittadini Melpignanesi operanti in ambito extraterritoriale.

ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,93 confinante con i Comuni di Maglie, Cursi, Castrignano dei Greci, Corigliano d'Otranto e Cutrofiano;
2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Melpignano;
3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze e nei casi previsti dal regolamento, il Consiglio può' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5 - ALBO PRETORIO

1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità;
2) Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

3) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e l'integrità. La consultazione può essere effettuata nell'ufficio di segreteria negli orari di apertura dello stesso;
4) Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione;
5) Al fine di garantire a tutti i cittadini un informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità, con apposito regolamento.

ART. 6 - STEMMA E GONFALONE

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "MELPIGNANO" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. _____ in data _____ .
Gli atti ufficiali del Comune sono contrassegnati con il grafo "Comune per la Pace " ed i seguenti simboli : comune per la pace
2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. ____ in data _____ .
3) l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE
TITOLO I - ORGANI DI GOVERNO

ART. 7 - ORGANI

1) Il Sindaco e il Consiglio Comunale sono organi elettivi del Comune. La Giunta comunale è organo del Comune di nomina sindacale.
2) Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto.
2) Il Consiglio Comunale, in virtù di tale funzione di rappresentanza è titolare del potere di indirizzo politico amministrativo e del potere do controllo.
3) Il Consiglio Comunale esprime l'indirizzo politico – amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4) Il Consiglio Comunale ha competenza sull'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.

ART. 8bis - PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso da notificarsi almeno cinque giorni prima della relativa seduta, e tenersi entro i successivi dieci giorni. In caso di inadempienza, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. In tale seduta, il Consiglio comunale provvede alla convalida degli eletti, alle eventuali surrogazioni, alla audizione delle comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei componenti la Giunta, tra i quali il Vice Sindaco.
3. Nella stessa seduta, il Consiglio comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.
4. Entro i successivi sessanta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, sottopone alla approvazione del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
5. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di emendamenti secondo le modalità stabilite dal regolamento interno.

ART. 8*ter* – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Nella prima seduta consiliare si procede inoltre alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale, che avviene con votazione segreta e a maggioranza dei due terzi dei componenti del consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza dei due terzi, si procede nella medesima adunanza ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto nella seconda votazione il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è ammesso al ballottaggio il consigliere più anziano di età, ed è proclamato presidente il candidato che, nel ballottaggio, ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità è proclamato presidente il consigliere più anziano di età.
2. Con votazione separata da quella per l'elezione del Presidente, viene eletto un Vice Presidente. Nella votazione, i componenti dispongono di un solo voto e risulta eletto colui che consegue il maggior numero di voti.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

4. Il Presidente del Consiglio rappresenta il consiglio, ne convoca le sedute, predispone, sentito il sindaco, l'ordine del giorno, dirige le sedute consiliari, proclama il risultato delle votazioni. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari delle questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
5. Il Presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari ed esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge, statutarie o regolamentari. Egli assegna alle Commissioni, che presiede, gli affari da trattare e ne coordina l'attività; fissa il termine per l'espressione del parere.
6. Il presidente riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri.
7. Su richiesta di un quinto dei consiglieri o del sindaco, il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
8. Il Presidente impartisce direttive al segretario comunale in ordine all'organizzazione e al funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni e strutture.
9. La decadenza del Presidente e del Vice Presidente è disciplinata dalle stesse norme che regolano la decadenza dei consiglieri comunali.
10. Qualora le cariche di presidente e di Vice Presidente risultino vacanti per qualsiasi ragione, si procede alla nuova elezione non oltre la terza adunanza successiva. Nel frattempo il consiglio è presieduto dal consigliere anziano.
11. Le cariche di Presedente e Vice Presidente sono gratuite.

ART. 8*quater* - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nei confronti del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la mozione di revoca non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione all'ordine del giorno, dando ad essa la precedenza rispetto ad altri argomenti.
3. La mozione di revoca deve essere votata per appello nominale e per essere approvata deve ottenere almeno il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Se approvata la mozione determina la immediata cessazione dalla carica del Presidente e del Vice Presidente.
5. Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca del Presidente, il Vice Presidente convoca il Consiglio Comunale per la elezione del nuovo Presidente. Nel caso in cui siano revocati sia il Presidente che il Vice Presidente a tale incombenza provvede il Consigliere Anziano.

ART. 9 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1) Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
2) Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
4) Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, e la destinazione delle risorse e degli STRUMENTI necessari all'azione da svolgere;
5) Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6) Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo ed ha competenze limitatamente all'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalla normativa vigente. L'esercizio delle funzioni suddette non può essere oggetto di delega.
7) Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 10 - SESSIONI DEL CONSIGLIO

1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti.
2) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo del conto consuntivo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
3) Le sessioni straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo.

4) Le convocazioni in seduta straordinaria urgente sono disposte dal Sindaco secondo quanto stabilito dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (che, successivamente, verrà denominato semplicemente Regolamento.
5) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
6) Gli adempimenti previsti al 5° comma in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal Vice Sindaco

ART. 11 - COMMISSIONI

1) Il Consiglio può, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, istituire nel proprio seno Commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, secondo quanto previsto nel Regolamento.
2) I componenti le Commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo secondo un criterio proporzionale.
3) Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.
4) Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti Commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di esperti e di soggetti pubblici e privati.

ART. 12 - CONSIGLIERI

1) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione del Consiglieri Comunali sono disciplinati dalla legge.
2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
3) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141.
4) I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decorrenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento.

ART. 13 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri Comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato di partito e sono portatori degli interessi della comunità. Hanno l'obbligo di svolgere la loro funzione secondo il principio della trasparenza delle loro azioni.
2) A tal fine essi hanno diritto:
   a) di ottenere direttamente dagli uffici ed aziende ed Enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni richieste utili all'espletamento del loro mandato;
   b) di iniziative;
   c) di presentare interrogazioni e mozioni;
   d) di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità previste dall'art. 39 comma 2, della T.U.;
   e) di richiedere l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno;
   f) di controllare l'attività della Giunta e degli altri organi amministrativi e burocratici.
3) I diritti di cui al precedente comma vengono esercitati secondo quanto stabilito dal regolamento.
4) I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
5) Essi comunicano, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.
6) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI

Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capi gruppo, nonchè la istituzione della conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

ART. 15 - GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è l'organo collegiale di governo del Comune.
2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità della trasparenza e della efficienza.

3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale riferisce annualmente allo stesso della propria attività;
6) E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 16 - NOMINA E PREROGATIVE

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-sindaco, nel numero previsto dall'articolo successivo e ne da comunicazione al C.C. nella prima seduta successiva all'elezione.
2) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;
3) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2) non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti i parenti ed affini entro il 3° grado del Sindaco;

ART. 17 - COMPOSIZIONE

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.
2) Due Assessori potranno essere nominati tra i cittadini purchè eleggibili, in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3) Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti esclusivamente il proprio settore di competenza.

ART. 18 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici.
2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Regolamento.

ART. 19 - ATTRIBUZIONI

1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
a) propone al consiglio i Regolamenti ;
b) approva i progetti esecutivi di opere pubbliche, i programmi da sottoporre ai responsabili dei servizi per l'esecuzione;
c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione ;
e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe ;
f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate ;
g) adotta provvedimenti di : assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi ;
h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non siano condizionati e non impegni il bilancio;
i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
l) fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo ;
n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
3) La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

ART. 20 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3) Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5) I verbali delle sedute sono firmati dal presidente.

ART. 21 - SINDACO

1) Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e presente statuto e rappresenta la Comunità.
2) Egli entra in carica all'atto della proclamazione e assume la pienezza delle funzioni al momento stesso della presentazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale.
3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4) Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

ART. 22 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Sindaco:
a) ha la rappresentanza generale del Comune;
b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario Generale;
c) nomina la Giunta e può revocare i componenti ;
d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni(sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio;
e) nomina e revoca il Segretario Generale secondo i criteri, i limiti e le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;
f) sentito il Segretario Comunale, nomina e revoca i Responsabili e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
g) coordina e organizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e, previa intesa con o responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici con particolare riguardo alle esigenze complessive e generali degli utenti;
h) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
m) convoca e presiede la Giunta Comunale;
i) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;
l) esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge;
m) può incaricare Assessori e Consiglieri di rappresentare il Comune in pubbliche manifestazioni.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1) Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni;
b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni di questi nei confronti delle istituzioni;
f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Sindaco:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione secondo la disciplina regolamentare;
b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
c) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede secondo le norme regolamentari;
e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
g) riceve le interrogazioni e le mozioni in conformità alle norme regolamentari.
2) In caso di dimissioni, impedimenti permanenti, 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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè in ogni caso di sospensione dall'esercizio della sua funzione.
Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione.
Le dimissioni e loro revoca si intendono formalmente presentate al Consiglio mediante deposito dell'atto sottoscritto dal Sindaco presso il Segretario Comunale, che le riceve, acquisendole al protocollo generale.
Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 25 - MOZIONE DI SFIDUCIA

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. 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 del Consiglio. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal suo deposito presso la Segreteria Comunale.
Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine prescritto del comma precedente, vi provvede il Prefetto.
Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 26 - VICE-SINDACO

1) Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2) Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3) Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27 - L'ORGANIZZAZIONE GENERALE

Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità al presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 28 - IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'albo previsto dalla legge. Il Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal Sindaco svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

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

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo. La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato, salvo che venga revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Il Segretario Comunale presiede la Conferenza dei Responsabili di Settore/Servizio. Tale conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro definire le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione amministrativa del personale.

ART. 29 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1) Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2) Se richiesto esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1) Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2) Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
3) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari, **qualora non vi provvedano i Responsabili dei servizi nei confronti del personale ad essi sottoposto.**

ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2) Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum.
3) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
4) Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 32 - VICESEGRETARIO

Un funzionario direttivo in possesso di laurea idonea per ricoprire il posto di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di

funzioni “vicarie “ od “ausiliari” del Segretario Comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell’ufficio.

C A P O II - UFFICI

ART. 33 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1) L’Amministrazione del Comune si attua mediante un’attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell’apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all’ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Con apposito regolamento adottato dalla Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, si disciplina l’organizzazione degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti nel presente statuto ed elencati nei commi successivi.

Le attività che l’Amministrazione esplica direttamente sono svolte attraverso i settori e i servizi.

I settori e servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel settore/servizio i quali coordinano lo svolgimento delle attività interne ad essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza .

Il Sindaco prepone alle unità organizzative i dipendenti della qualifica apicale con incarico di direzione e di coordinamento, agli stessi saranno attribuite responsabilità gestionali per l’attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell’Ente.

Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Ad ogni Responsabile di settore/servizio cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell’organizzazione del lavoro; agli stessi è affidato, attraverso l’adozione di idonee tecniche di bilancio, la gestione delle risorse strumentali e finanziarie relative agli ambiti di loro competenza

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore/servizio e ne coordina l’attività.

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dovrà inoltre disciplinare :

a) eventuali collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, finalizzate a progetti od obiettivi determinati, instaurati con convenzioni a termine, non superiori alla durata del progetto stesso;

b) doveri, sanzioni e relative procedure disciplinari in conformità agli accordi nazionali di lavoro;

c) la dotazione organica del personale ;

d) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;

e) le mansioni in generale e l’attribuzione temporanea di mansioni superiori.

Al fine di garantire la piena attuazione della legge 241/90 onde assicurare ai cittadini l’effettivo esercizio del diritto di partecipare al procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto all’informazione, è previsto apposito Ufficio per le relazioni con il pubblico, il cui funzionamento è disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda al statuto di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 34 - STRUTTURA

L’organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell’Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obbiettivi assegnati.

ART. 35 - PERSONALE

1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l’ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell’Ente che danno esecuzione alle leggi dello Statuto:

3) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare :

a) struttura organizzativo-funzionale ;

b) dotazione organica ;
c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
d) diritti, doveri e sanzioni ;
e) modalità organizzative della commissione di disciplina ;
f) trattamento economico.

ART 36 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - COMPITI E FUNZIONI

I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
1) Spettano ai Responsabili dei servizi i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ed altri organi.
2) I Responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano, anche in contraddittorio con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte sull'efficienza della gestione.
3) Essi in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari. Ad essi spettano le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4) Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di settore/servizio individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi;
5) In caso di vacanza del posto del Responsabile di settore/servizio qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere attribuite transitoriamente con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

TITOLO III - S E R V I Z I

ART. 37 - FORME DI GESTIONE

1) L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.
2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 38 - GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 39 - AZIENDA SPECIALE

1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende .
3) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale comprovate esperienze di amministrazione

ART. 40 - ISTITUZIONE

1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e

dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2) Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali .
3) Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonchè a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 41 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione;
2) Per la nomina a Presidente è richiesto il possesso del diploma di laurea.
3) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonchè le modalità di funzionamento dell'organo.
4) Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 42 - IL PRESIDENTE

1) Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 43 - IL DIRETTORE

1) Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio con le stesse modalità previste per la nomina del Presidente.
2) Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il Responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 44 - NOMINA E REVOCA

1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3) Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4) Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art.14/4 del presente Statuto .

ART 45 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART 46 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1) Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

ART. 47 - PRINCIPI E CRITERI.

1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinchè siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune .
2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà dei Consiglieri richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e dalla gestione dei servizi.

3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni, e del presente Statuto.
4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrio raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 48 - REVISORE DEL CONTO

1) Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, 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 regolamento potrà provvedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a..
3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 49 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE.

1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente :

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati ;
c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
e) Il controllo di gestione è controllo interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
1) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata ;
2) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più' opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
3) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

I Responsabili dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza nella gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.
Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi viene rimesso all'Assessorato competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE
TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE
CAPO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 50 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1) Il Consiglio promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II - FORME COLLABORATIVE

ART. 51 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 52 - CONVENZIONI

1.Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 53 - CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
Il Consorzio può assumere carattere polifunzionale quando si intendano gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi mediante il modulo consortile.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti, secondo le modalità previste dallo statuto del Consorzio.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio e ne deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

ART . 54 - UNIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 49 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unione dei comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 55 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano delle attivazioni di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
   a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
   b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
   c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa definizione da parte dell'organo elettivo competente dei termini per l'accordo stesso, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 56 - PARTECIPAZIONE

1) Ai sensi del presente statuto si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato, secondo le modalità previste da apposito regolamento, per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. I cittadini residenti che abbiano superato il quattordicesimo anno di età sono abilitati all'esercizio dei diritti di cui al presente capo. I soggetti che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale esercitano il diritto alla partecipazione nei limiti e nelle forme previste dal regolamento.
2) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3) Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente, assicurando ad esse vantaggi economici diretti ed indiretti, secondo modalità e criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.
4) E' istituito un albo ove vengono iscritti a domanda gli organismi associativi che operano nel Comune.
5) La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita:
   a) attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale;
   b) con l'obbligo di pronuncia da parte degli organi elettivi competenti, su risoluzioni prodotte dagli organismi di partecipazione;

c) attraverso attività consultiva degli stessi secondo criteri, modalità e procedure stabilite nelle norme regolamentari.

6) Ai cittadini che ne abbiano interesse e a coloro che sono portatori di interessi collettivi sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti, secondo le previsioni regolamentari.

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 57 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, fanno facoltà di intervenirvi tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, le forme e i tempi dell'informazione dei soggetti interessati, delle eventuali comunicazioni degli stessi e dei tempi di definizione delle procedure.
5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
7) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto nei termini regolamentari, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
8) La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 58 - ISTANZE

1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonchè adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 59 - PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo di controllo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione . In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione dal Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 60 - PROPOSTE.

1. N. 250 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria .
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. L'organo competente delibera sulla proposta comunque entro il termine massimo di 65 giorni dalla presentazione della stessa.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro giorni 30 dalla richiesta.

ART. 62 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI.

1. Le Commissioni consiliari, ove costituite, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III - REFERUNDUM DIRITTI DI ACCESSO

ART. 63 - REFERUNDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il 15% del corpo elettorale;
b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il quesito sottoposto a referendum è valido se alla votazione ha partecipato il 35% + 1 degli elettori aventi diritto.
6. L'Amministrazione Comunale collabora con l'utilizzo dei propri servizi e strutture qualora dovessero effettuarsi referendum consultivi su base provinciale.

ART. 64 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo coerenti con le risultanze referendarie.
2. Alla Amministrazione Comunale è consentito, in presenza di iniziativa referendaria, la proposta contestuale di quesiti alternativi.

ART. 65 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e dette norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

ART. 66 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 67 - ISTITUZIONE E FINALITA'

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico territoriale con sede presso la Casa Comunale.
2. Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente statuto, un ruolo garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia nel cui territorio rientra il relativo comune.

ART. 68 - ELEZIONI - DURATA – REQUISITI

(Articolo cassato con deliberazione C.C n° 5 del 01.04.2011)

ART. 69 - INELEGGIBILITA - INCOMPATIBILITA' – DECADENZA

(Articolo cassato con deliberazione C.C n° 5 del 01.04.2011)

ART. 70 - REVOCA

(Articolo cassato con deliberazione C.C n° 5 del 01.04.2011)

ART. 71 - DIMISSIONI

(Articolo cassato con deliberazione C.C n° 5 del 01.04.2011)

ART. 72 - PREROGATIVE

1. Spetta al difensore civico:
- Intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende ad essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause;
- Agire sia su richiesta di cittadini singoli o associati, sia di propria iniziativa, allorchè venga a conoscenza di casi di particolari gravità interessanti l'intera comunità;
- Segnalare eventuali irregolarità al difensore civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività Amministrativa comunale delegata dalla Regione;
- Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonchè quello di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato, senza che allo stesso possa essere opposto il segreto di ufficio, eccettuati i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- Espletare ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinati previsti dalle norme vigenti.
3. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di informare il Sindaco e farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

ART. 73 - MODALITA' D'INTERVENTO

1. I cittadini, gli Enti e le Associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune o gli Enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del difensore civico.

3. Quest'ultimo, entro il termine di giorni 5 dalla ricezione della istanza, può convocare direttamente il funzionario, cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame, per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.
4. Ultimato l'esame di cui al presente comma, il difensore civico, di intesa con funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone comunicazione scritta al ricorrente, all'ufficio competente e al Sindaco.
5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del cittadino interessato, del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provv3edimenti di competenza, da adottarsi entro i successivi 30 giorni.

ART. 74 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.
2. La relazione del difensore civico viene discussa dal Consiglio Comunale nella seduta successiva e viene resa pubblica.

ART. 75 - RAPPORTO CON I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di intervento nei confronti del difensore civico nei casi stabiliti dalla legge e nei modi stabiliti dal regolamento di attuazione.

ART. 76 - UFFICIO

1. Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali.
2. Il personale assegnato dipendente funzionalmente dal difensore civico.
3. Il difensore civico svolge le sue funzioni nei modi stabiliti dal regolamento di attuazione.

ART. 77 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'ufficio del difensore civico è gratuito. Allo stesso compete solo il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio del mandato.

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

ART. 78 - STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 250 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a norme di pubblicità che ne consentano l'effettiva riconoscibilità.

ART. 79 - REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
4. bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 61.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo la deliberazione

di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 80 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo n.267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 81 - ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2.Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che la rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intende consultarli.
3. Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2 e 3 dell'art.50 del decreto legislativo n.267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

ART. 82 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

ART. 83 - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1) La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario Responsabile del tributo.
2) l'Amministrazione Comunale, in conformità allo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000, n.212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.
3) il Regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

a) modi e tempi e strumenti idonei di informazione al cittadino idoneo per assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
b)attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
c) procedure, agevoli e a basso costo, per la facilitazione degli adempimenti;
d) procedure, semplici e trasparenti, per favorire e risolvere le istanze di interpello.

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari
Tel. 080 540 6372 / 6316 / 6317 - Fax 080 540 6379
Sito internet: http://www.regione.puglia.it/bollettino-ufficiale
e-mail: burp@pec.rupar.puglia.it - burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Francesco Monaco**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974
Edipress dei f.lli Caraglia & C. s.a.s. - 83031 Ariano Irpino (AV)

MONACO
FRANCESCO
04.12.2020
08:38:12
UTC