



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 134 del 18/11/2003

COMUNE DI APRICENA (Foggia)
STATUTO COMUNALE

STATUTO COMUNALE
AGGIORNATO ALLE NORME
di cui al dlgs 18/08/2000 n. 267
e successive modifiche ed integrazioni,
approvato con delibera consiliare
n. 38 del 1° agosto 2003.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Apricena è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune di Apricena:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della giustizia, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, ribadisce, per sé e per gli altri comuni, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali - ivi compresa la determinazione di un sistema fiscale locale secondo i principi di equità, progressività e degli altri principi generali dell'ordinamento tributario definiti in materia di statuto dei diritti del contribuente dalla legge 27/07/2000 n. 112 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Apricena ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura del lavoro, della pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
4. Il comune tutela e promuove le attività economiche con particolare riguardo al settore dell'estrazione e lavorazione del " marmo di Apricena".
5. Il comune pone particolare attenzione alla salvaguardia, alla tutela ed al risanamento del territorio, consentendo un razionale utilizzo del suolo e del sottosuolo, nel rispetto dell'ambiente e del paesaggio e del suo ripristino secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
6. Il comune si riconosce parte integrante del Parco Nazionale del Gargano di cui condivide finalità e programmi.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq.171,42, confina con i comuni di San Severo, Rignano Garganico, San Marco in Lamis, San Nicandro Garganico, Poggio Imperiale, Lesina e San Paolo di Civitate.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in corso Generale Torelli.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente, nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Apricena non è consentito, per quanto attiene alle competenze del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art.4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Apricena e si fregia del titolo di Città concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 17/09/2001.
2. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono quelli concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 13/06/2002 come di seguito descritti:
 - **STEMMA** : troncato : il Primo, di azzurro, all'alta coppa doppiamente ansata, fondata sulla linea di partizione, d'argento, sostenuta da due leoni, nascenti dalla detta linea, d'oro, linguati e allumati di rosso, poggianti il leone posto a destra la zampa destra sul piede della coppa e la zampa sinistra sulla coppa sotto l'ansa, il leone posto a sinistra la zampa sinistra sul detto piede e la zampa destra sulla coppa sotto l'ansa; il SECONDO, di rosso, al cinghiale di nero, armato di argento, allunato di rosso. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di oro: CENA DAT ET APER NOMEN TIBI APRICENA. Ornamenti esteriori da Città.
 - **GONFALONE**: drappo di bianco con la bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.
3. Lo stemma è adottato con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse, nel rispetto di apposito regolamento approvato dal consiglio comunale.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

- 1 Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, secondo i principi della pubblicità, della trasparenza, dell'economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, della collaborazione operativa con soggetti pubblici e privati, della concorrenzialità e qualità dei servizi, avvalendosi dell'apporto, anche sul piano operativo, delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Foggia e con la Regione Puglia.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 6

Organi

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o dei servizi, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice segretario, se disponibile, ovvero da un segretario comunale appositamente nominato in base alla normativa vigente in materia.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 8

Consiglio comunale

1. 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. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

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

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

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

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

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

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

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai

progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale e/o nazionale.

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

Art. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio, costituite solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Art. 12

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. 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 sono esercitate dal più anziano d'età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 Legge 7.8.90, n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni consentite dalla legge ed utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I consiglieri, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. I consiglieri hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione scritta al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.
2. Qualora non si eserciti la facoltà di cui al precedente comma uno o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti ai raggruppamenti politici nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. E' istituita presso il comune di Apricena, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal presente statuto, nonché da espresse disposizioni di legge.
5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenuti nel regolamento del consiglio comunale.
6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
7. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
8. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art. 15

Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e/o servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha, inoltre, competenza e

poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove 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, comma 3, del Dlgs 18/08/2000 n.267 successive modifiche ed integrazioni;

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, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, secondo i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del Dlgs 18/08/2000 n.267 e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo i criteri stabiliti nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

h) agisce in giudizio in nome e per conto del comune di Apricena, previa autorizzazione da parte della giunta, con facoltà di delega al responsabile del servizio.

Art. 17

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 e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Attribuzioni

di organizzazione

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

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

Art. 19

Vice sindaco

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso d'assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio comunale.

Art. 20

Dimissioni e impedimento
permanente del sindaco

1. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione eletta dal consiglio comunale e composta di soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati per competenza allo specifico motivo di impedimento.
2. La commissione nel termine di 30 giorni dalla comunicazione della nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
3. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica o, se ritiene, in seduta segreta anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione

Art. 21

Giunta comunale

1. La giunta è organo propositivo e di impulso nei confronti del consiglio, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività.

Art. 22

Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino al massimo di sette, di cui uno investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra consiglieri comunali; limitatamente ad una sola unità, è facoltà del sindaco nominare un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti d'eleggibilità e esperto di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e, comunque, non espressione di forze politiche già rappresentate in consiglio comunale.
3. L' assessore esterno può partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto al voto.

Art. 23

Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli assessori dimissionari.
3. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 24

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25

Attribuzioni della giunta

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa negli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle

determinazioni del consiglio;

- d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) propone la nomina e la revoca del direttore generale ed autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se nominato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) nel caso in cui il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) lo approva su proposta del direttore generale se nominato.
- r) autorizza la costituzione in giudizio per la difesa delle ragioni del comune sia come attore, sia come convenuto e conferisce gli incarichi per la difesa.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 26

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il consiglio comunale allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità d'elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 27

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso le forme associative e di volontariato e mediante il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO

E VOLONTARIATO

Art. 28

Associazionismo

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

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

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

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

5. Il comune promuove la consulta delle associazioni nel regolamento di partecipazione.

Art. 29

Diritti delle associazioni

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

Art. 30

Contributi alle associazioni

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono

stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono presentare apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni d'attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ

DI PARTECIPAZIONE

Art. 32

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

Art. 33

Istanze e Petizioni

1. Chiunque, singolo o associato, straniero o apolide, può rivolgere al sindaco istanze o interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

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

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

4. La raccolta di adesioni avviene in calce al testo contenente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, con l'indicazione delle generalità, del luogo e data di nascita, luogo di residenza e firma leggibile dei sottoscrittori e con l'indicazione di un unico domicilio eletto nel territorio comunale.

5. La petizione è inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, cura la risposta e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale, qualora la richiesta sia sottoscritta da almeno 50 sottoscrittori.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

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

8. Se la petizione è sottoscritta da almeno 800 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in apposita seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 60 giorni.

Art. 34

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune in numero non inferiore a 500 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciar dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente sente un rappresentante dei proponenti ed adotta le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

4. Sono escluse dall'esercizio di proposte le seguenti materie:

- a) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- b) bilancio e conto consuntivo;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) organizzazione degli uffici e dei servizi e la pianta organica del personale;
- e) questioni attinenti a persone determinate;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- g) piano regolatore generale e gli strumenti attuativi;
- h) regolamento edilizio;
- i) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
- j) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso società, istituzioni od organismi dipendenti, controllati o partecipati;

5. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nei modi di legge e l'attestazione della residenza dei sottoscrittori può risultare anche da certificato collettivo che il competente ufficio comunale è tenuto a rilasciare.

6. La giunta esprime parere sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta, in ogni caso, la sua relazione al consiglio comunale entro il termine di novanta giorni.

7. Il consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della giunta.

8. Ove il consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta e passerà alla votazione finale, a maggioranza assoluta di almeno tre quarti dei consiglieri assegnati.

Art. 35

Referendum

1. Sono ammessi referendum consultivi, propositivi ed abrogativi.

2. Un numero di elettori non inferiore al 15% dell'elettorato, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale locale.
3. Il consiglio comunale, con delibera assunta con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri assegnati, può indire referendum consultivo su questioni di particolare rilevanza locale.
4. Non possono essere indetti referendum sulle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
5. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie :
 - a) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - b) bilancio e conto consuntivo;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) organizzazione degli uffici e dei servizi e la pianta organica del personale;
 - e) questioni attinenti a persone determinate;
 - f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - g) piano regolatore generale e gli strumenti attuativi;
 - h) regolamento edilizio;
 - i) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;
 - l) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso società, istituzioni o organismi dipendenti, controllati o partecipati;
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
7. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi quattro e cinque.
8. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
9. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
10. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato a maggioranza assoluta, con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri comunali assegnati.
12. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono riserve o sottoposti a limiti di divulgazione, nel rispetto delle norme di cui alla legge 31/12/1996 n.675.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può

rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 37

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze sono pubblicizzate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge.

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

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 38

Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura, accompagnata da apposito curriculum professionale, direttamente o mediante i soggetti della partecipazione (organizzazioni economico-sociali, culturali, di volontariato, di categoria, di quartiere o di contrada) che ne facciano richiesta, all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari nazionali ed europei, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e della comunità montana, i membri di organi di controllo del comune, i ministri del culto, i dirigenti in carica di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, i responsabili di settori e di servizi comunali;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune o con il segretario comunale o con i responsabili di servizi o di settori del comune.

Art. 39

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, sentito il difensore, con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri assegnati.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati, dopo aver ascoltato le sue ragioni..

Art. 40

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana, per un tempo congruo alle richieste, stabilito nel regolamento.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del Dlgs 18/08/2000 n.267.

Art. 41

Facoltà e prerogative

- 1.L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato:
 - a) può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
 - b) può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
 - c) riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alle autorità ed agli organi preposti, le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
 - d) può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

e) ha facoltà, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 42

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali ed illustrata entro 60 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale.

Art. 43

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO

AMMINISTRATIVO

Art. 44

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni di merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di

essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 15 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, che deve essere congruo in relazione alla complessità del singolo procedimento ed il più breve possibile, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente, in maniera diretta, su diritti o interessi legittimi di altri soggetti determinati, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta entro cinque giorni.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 46

Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione dell'avvio di procedimento ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di giorni 20, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito, il quale ha l'obbligo, se richiesto, di sentire il soggetto entro il termine di 15 giorni.

3. Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 37 dello statuto.

Art. 47

Determinazione

del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai precedenti articoli 45 e 46, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

CAPO I

SERVIZI

Art. 48

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi pubblici sono gestiti in una delle forme previste dall'art. 113 Dlgs 18/08/2000 n. 267.

Art. 49

Nomina e revoca degli amministratori di aziende speciali ed istituzioni

1. Gli organi delle aziende speciali sono nominati dal sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal consiglio comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

2. Gli organi delle aziende speciali, durano in carica, salvo revoca anticipata, per l'intero mandato amministrativo del sindaco e possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni e dei servizi.

Art. 50

Funzionamento della istituzione

1. Il comune, con la delibera di costituzione dell'istituzione:

a) conferisce il capitale in dotazione, costituito di beni mobili, immobili e finanziari;

b) approva 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 perseguimento degli scopi.

2. Il consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'istituzione ai quali il consiglio di amministrazione dell'istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. L'istituzione, attraverso gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri d'efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 51

Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programma;
- 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 d'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 tra gli uffici.

Art. 52

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 53

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 direttore generale e gli organi amministrativi.

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

3. 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 recepisce e 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. 54

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico 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. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico 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 sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 55

Direttore Generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 56

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta

comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Art. 57

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero del segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 58

Funzioni dei responsabili
degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili individuati ai sensi dell'art. 109, comma due, del Dlgs 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente statuto e dai regolamenti.
2. A loro è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Spettano ai dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di controllo politico- amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.
4. Sono attribuiti ai dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli

obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dai medesimi organi.

5. I dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del Dlgs 30/03/2001, n.165, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) dell'art. 17, comma 1, del Dlgs 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati.

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

Art. 59

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali 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.

2. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 Dlgs 18/08/2000 n. 267.

4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco e sono risolti di diritto nel caso in cui il comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 60

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 61

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non

sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del Dlgs. n° 504/92 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO III II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 62 Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 63 Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al presidente.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. 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.
4. 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, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

Art. 64 Vice segretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di segretario comunale, cui il sindaco potrà conferire le funzioni.
2. Il vice segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 65 Ampliamento funzioni del collegio dei revisori dei conti

1. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.147 del Dlgs 18/08/2000 n.267 e Dlgs 286/1999.

Art.66 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici e la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

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

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 67 Festa patronale

1. Ai fini del riconoscimento quale giornata festiva della festività patronale, prevista nei contratti collettivi nazionali di lavoro, essa viene definita nel lunedì successivo alla domenica dedicata ai festeggiamenti solenni religiosi della madonna Maria Santissima dell'Incoronata.

Art. 68 Pubblicità delle spese elettorali

1. Entro cinque giorni dall'ammissione delle liste dei candidati alla carica di sindaco e di consigliere comunale, i candidati alle cariche di cui sopra, presentano alla segreteria comunale il bilancio preventivo delle spese elettorali, ancorché finanziabili pro quota, da partiti o movimenti di appartenenza, ovvero da

altri soggetti.

2. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dalla legge.

3. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'albo pretorio e rimanervi affisso fino al termine di pubblicazione del rendiconto.

4. Entro 30 giorni dalla chiusura della campagna elettorale, i soggetti di cui al comma uno, devono depositare nella segreteria comunale il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'albo pretorio per la durata di 30 giorni.

Art. 69

Revisione dello statuto

conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune, comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

Art. 70

Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto entra in vigore nei modi e nei termini previsti dall'art. 6, comma cinque, del Dlgs 18/08/2000 n. 267. Le modifiche statutarie sono disciplinate dall'art. 6, comma tre, Dlgs 18/08/2000 n. 267.

Art. 71

Disposizione abrogativa

1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente statuto, è abrogato lo statuto del comune di Apricena approvato con delibere del consiglio comunale n. 67 del 26/09/1991 e n. 70 del 26/10/1991.