

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXV

BARI, 8 SETTEMBRE 2004

N. 107

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

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

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

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

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

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

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

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

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

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI TAURISANO (Lecce)
Statuto Comunale.

Pag. 10342

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI TAURISANO (Lecce)

Statuto Comunale**COMUNE DI TAURISANO
Provincia di Lecce****STATUTO COMUNALE****TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI****CAPO 1****Art. 1****Oggetto dello Statuto**

1. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico sull' Ordinamento degli Enti Locali, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune di Taurisano. In particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, le modalità di esercizio della rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio. Stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di:

- a) Organizzazione dell'Ente;
- b) Collaborazione tra enti;
- c) Partecipazione popolare;
- d) Decentramento;
- e) Accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi;
- f) Stemma e Gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal Testo Unico sull' Ordinamento degli Enti Locali;
- g) Forme di controllo.

2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi Regolamenti.

Art. 2**Principi di autonomia.**

1. Il Comune di Taurisano, ente locale autonomo all'interno dell'unità della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Taurisano:

- a) ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa;
- b) ha autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- c) è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine, il Comune instaura rapporti di collaborazione con le associazioni presenti sul territorio.

Art. 3**Territorio e Sede**

1. Il territorio del Comune si estende per 22,32 Kmq. Si colloca nell'area subregionale del Salento e confina con i Comuni di Ruffano, Acquarica del Capo ed Ugento, lungo le direttrici Casarano-Santa Maria di Leuca e Gallipoli-Otranto.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Castello, 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 4**Stemma, Gonfalone e Bandiera**

1. Il Comune, negli atti, si identifica con il nome "Comune di Taurisano" e con lo stemma concesso con Decreto Presidente Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, si possono esibire, con lo Stemma, il Gonfalone Comunale e la Bandiera concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 4 novembre 2003.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

4. L'uso dello stemma da parte di altri soggetti pubblici e privati può essere autorizzato dalla Giunta solo ed esclusivamente per manifestazioni che hanno finalità storiche, tradizionali e, comunque, d'interesse pubblico generale.

Art. 5 Funzioni

1. Il Comune è ente con competenza generale, rappresentativo degli interessi della popolazione residente nel suo territorio, dei quali assicura la tutela e la promozione quale obiettivo primario dell'impegno politico e sociale dei propri organi e della propria organizzazione;

2. Ispira la sua azione ai principi di efficienza, efficacia, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

3. All'Ente spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, soprattutto nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto del territorio e dello sviluppo economico.

4. Il Comune, in particolare, nell'ambito delle proprie possibilità e con i limiti delle proprie risorse:

- a) tutela la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzando la funzione sociale della maternità e della paternità;
- b) promuove la solidarietà della comunità, quale dovere inderogabile dei singoli e dei gruppi, verso i più svantaggiati;
- c) promuove le condizioni per una più alta qualità della vita, operando per la salvaguardia delle caratteristiche naturali dell'ambiente da ogni forma di inquinamento;
- d) promuove le condizioni per la realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne;
- e) assicura un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute;
- f) promuove le condizioni idonee a prevenire e combattere le cause di disagio, di emarginazione e di devianza e favorisce lo sviluppo normale della personalità dei singoli, specie dei giovani;
- g) cura l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale agli anziani, agli inabili, alle fasce sociali più deboli, anche mediante il coinvolgimento e la valorizzazione delle associazioni del volontariato e del terzo settore;

- h) riconosce il valore fondamentale della formazione scolastica e la sostiene e pone in essere ogni iniziativa rivolta a prevenire e combattere il fenomeno dell'evasione dell'obbligo scolastico;
- i) attiva iniziative di formazione, anche in collaborazione con altri enti, senza fini di lucro;
- j) concorre, avvalendosi della collaborazione dei privati, con enti ed associazioni di categoria, a realizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, valorizzando e promuovendo, in connessione con le specifiche vocazioni territoriali, le attività produttive nel campo commerciale, artigianale, agricolo e industriale;
- k) promuove e sostiene iniziative rivolte alla organizzazione ed alla utilizzazione del tempo libero, con particolare riguardo alle attività culturali, sociali, ricreative, sportive, favorendo l'associazionismo o utilizzando le forme associative presenti sul territorio;
- l) tutela e valorizza il patrimonio storico e culturale;
- m) tutela e valorizza i beni mobili ed immobili di valore artistico, ambientale, architettonico e monumentale;
- n) coinvolge le forme di volontariato e di cooperazione presenti sul territorio;
- o) pone in essere iniziative finalizzate a facilitare l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro.

5. Il Comune, inoltre, gestisce tutti i servizi demandatigli dalle leggi dello Stato ed esercita, le funzioni amministrative trasferitegli da leggi statali e regionali.

Art. 6 Programmazione

1. Per la realizzazione delle sue funzioni, il Comune assume la programmazione come metodo d'intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali.

2. In particolare il Comune, nel rispetto della vigente normativa:

- a) incentiva la più vasta partecipazione singola ed associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e private il decentramento dei servizi;
- b) coopera con altri enti locali e con la Regione;
- c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e

della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

- d) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri enti locali.

Art. 7 **Pari opportunità**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione di pubblici servizi.

2. Promuove, in particolare, la presenza dei due sessi nella giunta, nelle commissioni consiliari, nelle commissioni di concorso, negli organi collegiali e di decentramento, negli enti partecipati.

Art. 8 **Albo Pretorio**

1. 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. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità, la facilità di lettura.

2. Il Segretario e i funzionari, qualora lo preveda il regolamento, curano l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

Art. 9 **Principi in materia** **di diritti del contribuente**

1. I regolamenti comunali, relativi all'esercizio della potestà autonoma tributaria, sono adeguati alla legge 27 luglio 2000, n. 212, relativa allo Statuto del Contribuente e, in particolare, ai seguenti principi:

- a) informazione del contribuente: il Comune provvede ad assicurare ai contribuenti le informazioni utili per la conoscenza delle disposizioni, procedure, strumenti di tutela relativi ai tributi comunali, assicurando la disponibilità presso l'ufficio tributi di materiale illustrativo ed informativo adeguato, diffondendolo con i mezzi disponibili perché ne sia possibile la più ampia

conoscenza;

- b) conoscenza degli atti e semplificazione: il Comune adotta le procedure più idonee per dare attuazione, nell'ambito della propria attività tributaria e per quanto con essa compatibili, alle modalità previste dall'art. 6 della legge n. 212/2000;
- c) chiarezza e motivazione degli atti: il Comune provvede ad assicurare nel procedimento tributario la massima chiarezza dei propri atti, con la più ampia documentazione dei provvedimenti adottati;
- d) rapporti tra contribuente e Comune: i rapporti tra contribuente ed amministrazione per motivi tributari sono improntati a principi di collaborazione, rispetto, buona fede;
- e) interpello tra contribuente e Comune: il Comune, con i necessari adattamenti, inserisce nel proprio Regolamento quanto previsto, in merito al diritto d'interpello del contribuente, dall'art. 11 della legge n. 212/2000.

TITOLO II

CAPO 1

Art. 10 **Istituti di partecipazione**

1. I cittadini, singoli ed associati, partecipano all'attività amministrativa del Comune attraverso:

- a) istanze, petizioni e proposte;
- b) consultazioni popolari e referendum consultivi;
- c) organismi di partecipazione popolare;
- d) libere forme associative locali;
- e) Difensore Civico;
- f) Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. I predetti strumenti di partecipazione si applicano anche ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti, salvo che per il referendum, cui sono ammessi solo i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

Art. 11 **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collet-

tivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta alle istanze viene fornita, entro il termine massimo di trenta giorni, dal Sindaco, sentiti gli uffici competenti, se la natura del problema è specificatamente gestionale.

Art. 12 **Petizioni**

1. Tutti i soggetti di cui all'art. 10 possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di carattere generale.

2. La Petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'ufficio competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

3. Nei successivi trenta giorni il Sindaco, investita la Conferenza dei Capigruppo, fa pervenire ai richiedenti la risposta con l'indicazione dei provvedimenti che intende eventualmente sottoporre all'esame degli organi competenti.

Art. 13 **Proposte**

1. Le proposte, dirette a promuovere la tutela di interessi collettivi, mirano all'adozione di specifici atti amministrativi e sono svolte in un testo articolato, accompagnato da una relazione illustrativa.

2. L'esame di ammissibilità della proposta è effettuato dal Segretario Comunale, che, acquisiti i pareri di legge, la trasmette all'organo competente per l'iscrizione all'ordine del giorno della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

3. Sono inammissibili le proposte che pervengono al Comune entro un anno successivo alla presentazione di altra proposta avente lo stesso oggetto.

4. Il procedimento complessivo deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione.

5. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno cinquecento elettori, con firma autenticata secondo le modalità di legge.

Art. 14 **Consultazione della popolazione del comune**

1. Il comune può attivare la consultazione della popolazione con lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione potrà riguardare l'intera popolazione del comune oppure singole categorie o gruppi sociali.

3. La consultazione è promossa dal Sindaco, anche su richiesta di almeno 5 consiglieri. Il comune assicura un'adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica delle consultazioni. La consultazione, che non può aver luogo in concomitanza con consultazioni elettorali comunali, provinciali, regionali e nazionali, viene effettuata secondo una delle seguenti modalità:

- a) mediante il Forum dei cittadini, da tenersi nelle sedi comunali o in altri ambienti idonei, al quale intervengono le rappresentanze degli organi di Governo del Comune, nonché quelle delle associazioni territorialmente e funzionalmente interessate;
- b) mediante questionari trasmessi dal Sindaco alle famiglie, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti.

4. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti alla cittadinanza interessata.

CAPO II

Art. 15 **Referendum Consultivi**

1. Il Referendum Consultivo, su materia di esclusiva competenza deliberativa del Consiglio Comunale, può essere:

- a) di iniziativa dell'Amministrazione Comunale;
- b) di iniziativa popolare.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indi-

zione di Referendum Consultivi su provvedimenti di interesse generale ed in materie di competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo art. 18.

3. E' indetto, altresì, Referendum Consultivo, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra, quando lo richieda un numero di elettori pari a un decimo della popolazione iscritta nelle liste elettorali e risultante dall'ultima revisione elettorale semestrale.

4. La richiesta di raccolta delle firme per l'indizione del referendum deve pervenire al Sindaco, nei modi di legge, sottoscritta dai membri di un apposito comitato, regolarmente costituito, composto da non meno di venti cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La raccolta delle firme, autenticate ai sensi di legge, deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di novanta giorni.

Art. 16

Verifica delle firme e ammissibilità del referendum

1. Ad una Commissione speciale, appositamente costituita dal Consiglio Comunale, è demandato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti, la verifica della regolarità della presentazione delle firme e la comprensibilità del quesito referendario.

2. La Commissione speciale, espletate le proprie funzioni, dà immediata comunicazione al comitato promotore e al Sindaco perché questi provveda all'indizione del referendum entro trenta giorni e ne fissi la data nel primo periodo utile e comunque non in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

3. Il referendum di iniziativa popolare proposto non ha luogo qualora il Consiglio Comunale, entro gli stessi trenta giorni di cui al comma precedente:

- f) accolga integralmente le proposte referendarie;
- g) d'intesa con il comitato promotore, modifichi la materia oggetto di referendum.

Art. 17

Adempimenti conseguenti

1. Il referendum si intende valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. In tal caso, entro sessanta giorni dalla

proclamazione dei risultati, il Presidente del Consiglio iscrive all'O.d.G. del Consiglio Comunale il relativo dibattito.

2. Qualora non sia stato raggiunto il quorum per la validità del Referendum, la stessa proposta non può essere ripresentata nel corso della stessa legislatura e comunque non prima che siano trascorsi tre anni.

3. L'iniziativa referendaria non può essere esercitata negli otto mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e non può tenersi in concomitanza con altra votazione.

4. Le modalità di svolgimento del Referendum sono disciplinate con regolamento approvato dal Consiglio comunale.

Art. 18

Limiti al referendum consultivo

1. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi forma:

- a) lo Statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) atto di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;
- c) personale del Comune e degli enti o aziende partecipate dall'Ente;
- d) regolamento interno del Consiglio Comunale;
- e) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
- f) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
- g) oggetti sui quali l'Ente ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o dai quali sono derivati rapporti con terzi;
- h) pareri o adempimenti richiesti da disposizioni di legge o direttive emanate dall'Unione Europea.

Art. 19

Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune: al fine di garantire il concorso della comunità all'azione dell'ente e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, valorizza le libere forme associative;

2. agevola gli organismi associativi con sostegni anche finanziari e disponibilità di strutture secondo le disposizioni di cui all'apposito regolamento;

3. consulta le associazioni anche su richiesta delle stesse. Degli esiti delle consultazioni dà prova negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono;

4. assicura alle associazioni il diritto di informazione e l'accesso alle strutture e ai servizi.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori della formazione ed educazione del sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione. Sono altresì considerate di interesse collettivo le associazioni che operano nel settore economico-produttivo.

6. Il comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

7. Il Comune si dota di un elenco delle associazioni senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che disponga l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili.

CAPO III (DIFENSORE CIVICO)

Art. 20 Istituzione

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune di Taurisano.

2. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni, non coincidenti con la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, e comunque sino all'insediamento del successore. E' rieleggibile una sola volta.

3. La Giunta assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Difensore Civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale.

Art. 21 Requisiti per la nomina

1. Sono eleggibili a Difensore Civico comunale i

cittadini di riconosciuta probità e dotati di elevata qualificazione in materia giuridico-amministrativa.

2. I candidati devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche ed equipollenti;
- b) non devono avere riportato condanne penali né avere carichi pendenti in corso;
- c) non devono avere riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Albo professionale.

3. La competenza ed esperienza giuridico-amministrativa devono essere comprovate, nel curriculum del candidato, con l'indicazione dei titoli di studio, di abilitazione e di esperienza maturata nell'esercizio di attività professionali, di docenza o di pubblico impiego dei quali è in possesso. Il requisito predetto si ritiene posseduto dai candidati per i quali si comprovi che sono o sono stati:

- a) avvocati e dottori commercialisti iscritti ai relativi albi professionali, che abbiano esercitato la propria attività per un periodo non inferiore a cinque anni;
- b) docenti di materie giuridiche ed economiche nelle università o in istituti di istruzione secondaria di secondo grado, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per almeno cinque anni;
- c) magistrati e avvocati dello Stato in quiescenza;
- d) segretari comunali e provinciali e dirigenti amministrativi pubblici in quiescenza, muniti di una delle lauree di cui al precedente punto a), che all'atto della cessazione dal servizio ricoprivano la qualifica da almeno un quinquennio.

Art. 22 Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei tre/quarti dei Consiglieri assegnati. Se dopo la prima votazione tale maggioranza non viene raggiunta, nella stessa seduta si procede ad ulteriore votazione e risulterà eletto il candidato che avrà riportato il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora nel corso della prima seduta il Difensore Civico non risultasse eletto, la

votazione è ripetuta in una successiva distinta seduta, da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore Civico è eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri.

2. La candidatura alla carica di Difensore Civico comunale deve essere presentata dal diretto interessato, con le modalità di cui ai successivi commi.

3. Novanta giorni prima della scadenza naturale, il Sindaco avvia il procedimento per la elezione del Difensore Civico comunale, dandone comunicazione alla cittadinanza mediante manifesto e mezzi di comunicazione locali e nelle forme che verranno ritenute più opportune.

4. In caso di dimissioni, decadenza o cessazione per altra causa del Difensore Civico comunale, il Sindaco avvia il procedimento di elezione entro il ventesimo giorno dalla vacanza e ne dà comunicazione alla cittadinanza.

5. Le candidature per la elezione del Difensore Civico comunale devono essere presentate nei venti giorni successivi alla comunicazione del Sindaco.

6. La candidatura deve essere sottoscritta con firma autenticata.

7. Il Sindaco raccoglie le candidature e le trasmette, entro dieci giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle stesse, al Segretario Generale, per l'esame formale in ordine al possesso dei requisiti previsti. Entro i successivi dieci giorni il Segretario Generale predispone la lista dei candidati da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per la nomina. L'eventuale esclusione di candidati deve essere adeguatamente motivata.

8. Entro cinque giorni da quello di esecutività della relativa deliberazione, il Sindaco comunica all'interessato la nomina a Difensore Civico comunale, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di dieci giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo Statuto Comunale e il relativo regolamento.

9. Il Difensore Civico comunale entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma.

10. Il Consiglio Comunale può deliberare l'estensione delle funzioni del Difensore Civico del Comune di Taurisano, ad altri enti locali, amministrazioni statali, soggetti pubblici della provincia di Lecce mediante l'approvazione di apposita convenzione. Parimenti il Consiglio Comunale può decidere di avvalersi, con le stesse modalità, delle fun-

zioni del Difensore Civico nominato presso uno degli enti sopra indicati. In entrambi i casi il convenzionamento potrà avvenire soltanto tra due pubbliche amministrazioni, compresa quella di appartenenza.

Art. 23

Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

E' motivo di incandidabilità alla carica di Difensore Civico comunale:

- 1) trovarsi nelle condizioni di incandidabilità per i consiglieri comunali di cui alla legge n. 475 del 1999 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 2) aver concorso alle elezioni del Consiglio comunale in carica e non essere stato eletto;
- 3) ricoprire incarichi nei partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale o aver ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla presentazione della candidatura a Difensore Civico comunale.

Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico comunale:

- 1) coloro per i quali sussiste:
 - a) una delle cause di ineleggibilità per l'elezione a Consigliere comunale previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
 - b) una delle cause di ineleggibilità a Sindaco previste dall'art. 6 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570 e successive modificazioni.

Le cause di ineleggibilità possono essere rimosse entro la data di scadenza del bando per la presentazione delle istanze per la nomina a Difensore Civico comunale.

Sono incompatibili alla carica di Difensore Civico comunale:

- 1) coloro i quali si trovano in una delle cause di incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni per i Consiglieri comunali;
- 2) coloro i quali hanno la rappresentanza e la difesa in giudizio nelle controversie in cui il Comune è attore o convenuto.

Qualora il Difensore Civico comunale si trovi in una delle cause di incompatibilità di cui al comma precedente potrà rimuovere la causa, a pena di decadenza, nel termine di dieci giorni dalla nomina.

Qualora, successivamente alla nomina, si accerti l'esistenza di cause di ineleggibilità, coeve o sopravvenute, il Consiglio comunale dichiara, a maggioranza semplice, la decadenza dell'interessato dall'ufficio di Difensore Civico comunale.

Quando, successivamente alla nomina, si verifichi una delle condizioni di incompatibilità di cui al 1 comma, il Sindaco assegna all'eletto, a pena di decadenza, un termine di dieci giorni per rimuovere la causa di incompatibilità.

Per quanto non previsto nel presente articolo, trovano applicazione le norme sull'ineleggibilità e sulla incompatibilità per l'elezione dei Consiglieri comunali e del Sindaco anche in ordine alle modalità di rimozione.

Art. 24 Cessazione dalla carica

1. Oltre che per il compimento del periodo di durata in carica previsto dal presente regolamento, il Difensore Civico comunale cessa dalla carica:

- a) per decadenza, verificandosi le condizioni di cui all'art. 23 o venendo meno uno dei requisiti necessari di cui all'art. 21;
- b) per revoca;
- c) per dimissioni;
- d) per qualsiasi altra causa.

2. Il Consiglio Comunale dispone la revoca del Difensore Civico comunale per gravi atti o fatti connessi all'esercizio delle sue funzioni. La procedura di revoca è promossa dal Sindaco o da ciascun consigliere e dagli organi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto, con una proposta presentata al Consiglio, che deve contenere l'esposizione dei motivi che secondo i proponenti rendono inopportuna la permanenza del Difensore Civico comunale. Il Consiglio Comunale concede dieci giorni all'interessato per produrre le proprie controdeduzioni e, quindi, esamina la proposta e decide in merito all'ammissibilità della stessa con votazione segreta e a maggioranza dei consiglieri comunali. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio dispone l'archiviazione degli atti. Quando la proposta è approvata, il Consiglio Comunale dichiara la revoca del Difensore Civico comunale, che cessa dall'incarico dal momento in cui gli viene notificata copia della relativa deliberazione esecutiva. La notifica deve essere effettuata entro cinque giorni dall'esecutività della deliberazione.

Art. 25 Prerogative del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini italiani e stranieri, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi, uffici o servizi erogati direttamente dell'Amministrazione comunale. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

2. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di persone singole o associate, presentata nelle forme e nei modi stabiliti in regolamento. Il Difensore Civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127 del Decreto.

3. Il Consiglio Comunale, la Giunta, gli uffici dell'Amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il Difensore Civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritiene utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il Difensore Civico può, in ogni caso, inviare al Consiglio Comunale e alla Giunta relazioni su questioni specifiche.

5. Il Difensore Civico comunale esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 11 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed è pertanto, agli effetti di legge penale, pubblico ufficiale, con i compiti e gli obblighi conseguenti.

6. Il Difensore Civico comunale non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza. Il Difensore Civico è anche indipendente dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.

7. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

Art. 26 Relazioni con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia annualmente al Consiglio comunale e alla Giunta una dettagliata rela-

zione sull'attività svolta, corredata, se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è discussa in pubblica seduta con le modalità previste nel regolamento per il funzionamento dell'Istituto del Difensore Civico comunale.

2. Il regolamento disciplina altresì i rapporti con gli organi politici e burocratici dell'ente.

CAPO IV

Art. 27 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo è regolato dalle norme vigenti in materia, dal regolamento comunale, e dai seguenti principi:

- a) l'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità;
- b) l'amministrazione comunale non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze, imposte dallo svolgimento dell'istruttoria;
- c) la comunicazione dell'avvio del procedimento deve essere effettuata a qualunque soggetto portatore di interessi pubblici e privati suscettibili di essere interessati dal procedimento, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento stesso;
- d) le disposizioni di partecipazione al procedimento amministrativo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e tributari;
- e) saranno comunque ammesse audizioni personali o di soggetti portatori di interessi generali costituiti in associazioni o comitati promosse dall'Amministrazione Comunale o richieste dai soggetti predetti.

Art. 28 Accesso agli atti amministrativi

1. Il Comune favorisce il coinvolgimento dei cit-

tadini, singoli o associati, nella attività amministrativa. A tal fine garantisce, nel rispetto della vigente legislazione, il diritto di accesso agli atti e ai documenti in suo possesso.

Ove trattasi di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, garantisce la partecipazione dei soggetti interessati.

Art. 29 Diritto dei cittadini all'informazione

1. Il Comune, per favorire il responsabile esercizio della democrazia, garantisce il diritto del cittadino all'informazione e pone in essere quanto necessario e opportuno affinché ciò avvenga con completezza, tempestività ed imparzialità, avvalendosi anche delle moderne tecnologie.

CAPO V

Art. 30 Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune di Taurisano, al fine di promuovere e favorire la formazione e la partecipazione dei ragazzi alla vita della comunità, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi delibera in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre organizzazioni nazionali ed internazionali che ispirano la propria opera ai valori della solidarietà e della pace.

3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio comunale dei Ragazzi sono oggetto di apposito Regolamento.

TITOLO III ORGANI DI GOVERNO

Art. 31 Organi

1. Sono organi di governo del comune;

- a) il Consiglio;
- b) la Giunta;
- c) il Sindaco.

II CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Art. 32

Il Consiglio Comunale

1. - Il consiglio comunale rappresenta la comunità taurisanese; approva l'indirizzo politico-amministrativo, tenendo conto del programma di mandato presentato dal Sindaco, e ne controlla l'attuazione.

Art. 33

Modalità di elezione e composizione del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale, con voto diretto, personale, eguale, libero e segreto contestualmente all'elezione del Sindaco.

Art. 34

Organi interni del Consiglio Comunale

Sono organi interni del Consiglio Comunale:

- a) il Presidente;
- b) i Gruppi consiliari;
- c) le Commissioni consiliari permanenti, di indagine e di inchiesta.

Art. 35

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale: esercita esclusivamente le potestà e le competenze previste dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali;

2. Svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;

3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine

di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Art. 36

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da un Presidente eletto tra i consiglieri comunali.

2. Nel caso in cui l'Ente si avvalga di tale facoltà, il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Se nessun Consigliere ottiene il quorum richiesto, la votazione si ripete, nella stessa seduta, per altre tre volte e risulta eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Sino alla avvenuta elezione del Presidente, il Presidente del Consiglio è presieduto dal Sindaco.

4. In sede di prima attuazione la figura del Presidente del Consiglio può essere attuata entro e non oltre 120 giorni dalla entrata in vigore dello Statuto.

5. Con la deliberazione di nomina può essere stabilita l'indennità di carica, che, in ogni caso, non può superare i limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative.

6. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

7. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio eletto, questi viene sostituito dal Consigliere anziano.

8. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono perfette, efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune. Queste possono essere presentate personalmente, tramite servizio postale o per interposta persona; negli ultimi due casi le dimissioni sono perfette, efficaci ed irrevocabili solo se la firma è stata autenticata ai sensi di legge.

Art. 37

Funzioni

1. Nel caso in cui il Comune si avvalga della facoltà di cui all'articolo precedente, al Presidente del Consiglio competono tutte le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco quale Presidente del Consiglio.

2. In particolare compete:

- a) riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti richiesti;
- b) la direzione dei lavori del Consiglio;
- c) la direzione delle attività del Consiglio;
- d) la convocazione e la Presidenza della Conferenza dei Capigruppo consiliari;
- e) l'autorizzazione delle missioni e delle trasferte dei Consiglieri comunali;
- f) l'insediamento, la nomina ed il coordinamento delle commissioni Consiliari Permanenti e la vigilanza sul loro funzionamento;
- g) assicurare l'informazione di gruppi consiliari e singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, in modo preventivo ed adeguato.

3. Il Presidente del Consiglio non può far parte delle Commissioni Consiliari.

Art. 38 **Revoca**

1. Il Presidente del Consiglio può essere revocato, prima della scadenza del mandato, con le stesse modalità stabilite per la sua elezione.

2. Il provvedimento di revoca deve essere puntualmente motivato e può essere adottato solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.

Art. 39 **Diritti dei Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità, senza vincolo di mandato.

3. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, 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 specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare:

- a) proposte di deliberazione;
- b) interrogazioni e mozioni;
- c) ordini del giorno.

5. Le modalità per la presentazione di interrogazioni o di ogni altra istanza di sindacato ispettivo da parte dei consiglieri sono disciplinate dal regolamento.

Art. 40 **Doveri dei Consiglieri comunali**

1. Ciascun consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

2. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e delle commissioni delle quali sono membri.

3. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di inizio del procedimento.

4. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate dal Consigliere interessato.

Art. 41 **Gruppi consiliari**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le forze politiche consiliari si costituiscono in gruppi.

2. Ciascun gruppo è composto dai consiglieri risultati eletti in ciascuna delle liste, anche di coalizione, che hanno partecipato all'ultima elezione..

3. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purchè questi sia l'unico rappresentante di una forza politica che ha ottenuto un solo seggio, anche all'interno di una lista di coalizione;

4. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo costituito, anche diverso da quello iniziale di appartenenza, formano il Gruppo Misto;

5. Ciascun gruppo elegge un presidente, in una riunione del gruppo appositamente convocata, dandone comunicazione ufficiale, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento.

6. Ai gruppi consiliari possono essere assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture.

Art. 42

Conferenza dei Capigruppo

1. Al fine di assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, è istituita la Conferenza dei Capigruppo.

2. La Conferenza dei Capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.

3. La Conferenza dei Capigruppo ha il compito di concordare le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale;

4. Il Regolamento determina il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

Art. 43

Commissioni Consiliari Consultive Permanenti.

1. Sono istituite tre Commissioni Consiliari Consultive Permanenti, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.

2. Tali Commissioni, individuate per ambiti di intervento omogenei, sono le seguenti:

- a) Commissione Affari Istituzionali, Programmazione e Bilancio;
- b) Commissione Lavori Pubblici e sviluppo del territorio;

c) Commissione Servizi Sociali e alla persona.

3. Le Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, nominati con provvedimento del Presidente del Consiglio, su designazione dei Capigruppo Consiliari, con criteri idonei ad assicurare la proporzionalità e la rappresentanza degli schieramenti, secondo le modalità stabilite nel Regolamento.

4. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono nominate entro novanta giorni della nomina della Giunta.

5. Il Regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento delle stesse.

Art. 44

Commissioni Consiliari Speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.

Art. 45

Commissioni di Indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può costituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento interno del Consiglio comunale.

3. I risultati delle indagini vengono riferiti al Consiglio Comunale.

Art. 46

Linee Programmatiche di Mandato

1. Il Sindaco predispose il Programma, denominato Programma di Mandato, avente ad oggetto i progetti e le azioni da realizzarsi nel corso del mandato, attraverso un confronto con gli assessori e con i funzionari dell'ente.

2. Entro 4 mesi dall'avvenuta elezione, il Sindaco sottopone alla Giunta una proposta organica di programma.

3. La Giunta esprime su detta proposta il proprio parere, potendo formulare ogni suggerimento ed osservazione ritenuti utili.

4. Il Programma deve essere trasmesso ad ogni consigliere almeno 10 giorni prima della seduta.

5. In occasione dell'apposita seduta, il Capo dell'Amministrazione, con l'eventuale collaborazione degli assessori, illustra il Programma, su cui si sviluppa il dibattito.

6. Ogni singolo consigliere può formulare, relativamente al Programma depositato, raccomandazioni, osservazioni e proposte di modifica.

7. Relativamente alle proposte, osservazioni e raccomandazioni di cui al comma precedente il Capo dell'Amministrazione dichiara se intende:

- a. rigettarle;
- b. accoglierle, apportando le conseguenti, eventuali modifiche al Programma;
- c. accoglierle parzialmente, pure con eventuali conseguenti modifiche;
- d. riservarsi una valutazione.

8. In presenza delle eventualità di cui sub b), c) ed eventualmente d) di cui al comma precedente, il Capo dell'Amministrazione riformula entro venti giorni il Programma di Mandato, dandone comunicazione al Consiglio.

9. Ogni successivo atto adottato deve ispirarsi al Programma di Mandato, tranne che questo non sia oggetto di preliminare modifica.

Art. 47

Verifica e modifica del Programma di Mandato

1. Momenti di naturale e periodica verifica del Programma di Mandato saranno quelli rappresentati:

- a) dall'approvazione del Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica;
- b) dall'approvazione del Rendiconto di Gestione;
- c) dalla deliberazione con la quale si effettua la Ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi e la Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio.

2. In sede di verifica dell'attuazione del programma ogni componente del consiglio potrà presentare proposte di adeguamento e modifica, che il Capo dell'Amministrazione avrà facoltà di accogliere o meno.

3. Il Capo dell'Amministrazione potrà, altresì, apportare al Programma di Mandato gli adeguamenti e le modifiche ritenuti necessari, sentita la giunta.

4. Nella fattispecie di cui al comma 3, il Capo dell'Amministrazione dovrà preventivamente illu-

strare al Consiglio le modifiche e gli adeguamenti che intende apportare, al fine di acquisire ogni valutazione.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del Programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio.

Art. 48

Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento, nel quadro dei seguenti principi:

- a) convocazione in adunanza ordinaria, straordinaria, urgente, allorchè sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili. I termini di comunicazione degli avvisi di convocazione sono fissati in cinque giorni liberi per le sedute ordinarie; tre giorni liberi per le sedute straordinarie; 24 ore per le sedute urgenti;
- b) pubblicità, di norma, delle sedute, tranne le eccezioni previste dal Regolamento;
- c) votazione, di norma, palese, salvo i casi concernenti le persone, disciplinati eventualmente dal Regolamento;
- d) voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti per l'approvazione delle deliberazioni, salvo che siano richieste dalla legge o dallo Statuto maggioranze qualificate;
- e) computo dei Consiglieri, che dichiarano di astenersi, nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti;
- f) computo delle schede bianche o nulle, nelle votazioni segrete, ai fini del numero dei consiglieri votanti;
- g) votazione separata per i gruppi di minoranza e di maggioranza, limitata ai candidati espressione dei rispettivi gruppi, allorchè sia prescritta la rappresentanza necessaria delle opposizioni negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o soggetti a vigilanza del comune, nonché nell'ambito delle commissioni, anche a carattere consultivo, previste dalla legge, dallo statuto o da regolamenti, salvo l'ipotesi in cui la legge prescriva tassativamente diverse forme di votazione.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 49 **Composizione e prerogative**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 7 assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e la decadenza sono disciplinati dalla legge.

3. Gli assessori possono essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

4. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto. Gli assessori esterni non sono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta e non possono assumere la presidenza del Consiglio Comunale. Nel caso in cui non si dà corso a quanto previsto dall'art. 36 del presente Statuto e le funzioni di Presidente del Consiglio restano in capo al Sindaco, verificandosi l'ipotesi che tutti gli assessori non rivestano la carica di Consigliere Comunale, la Presidenza del Consiglio Comunale, in sostituzione o su delega del Sindaco, è assunta dal consigliere del gruppo di maggioranza che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti.

5. Ciascun assessore può essere incaricato dal Sindaco della cura di specifici settori di attività.

6. Gli assessori non adottano atti con rilevanza esterna, salvo che per le materie attribuite alla competenza esclusiva del Sindaco, ad essi espressamente delegata.

7. Le dimissioni dalla carica di assessore sono rassegnate al Sindaco, che provvede alla relativa sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

8. Il Sindaco può motivatamente revocare gli assessori allorquando, successivamente alla nomina, si verificano casi di incompatibilità o l'assessore non condivide più il programma politico, al punto da intralciarne la realizzazione.

9. Ad ogni effetto previsto dallo Statuto è "Assessore Anziano" l'assessore più anziano d'età.

Art. 50 **Competenze**

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

2. La Giunta traduce, in dettaglio, gli indirizzi generali ed i programmi approvati dal Consiglio Comunale. Essa ha competenza residuale rispetto agli altri organi di governo, ossia adotta gli atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. predispose lo Schema di Bilancio Annuale di Previsione, la Relazione Previsionale e Programmatica e lo Schema di Bilancio Pluriennale;
- b. adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine;
- c. approva la relazione illustrativa prevista dall'articolo 151, comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione, condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- d. approva il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli Obiettivi, su proposta del Direttore Generale;
- e. approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di lavori pubblici e loro varianti, nei casi previsti dalla normativa in materia di lavori pubblici;
- f. determina le aliquote dei tributi e le tariffe dei servizi;
- g. assume atti di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- h. nomina i componenti delle commissioni di concorso;
- i. specifica i criteri generali stabiliti nel Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone; adotta, per i casi non disciplinati dai suddetti criteri di dettaglio, i relativi provvedimenti;
- j. approva il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali in materia di organizzazione dell'ente stabi-

- liti con il presente Statuto e di quelli stabiliti dal Consiglio;
- k. determina e modifica la dotazione organica del comune;
 - l. adotta il piano triennale ed annuale delle assunzioni di personale;
 - m. indice procedimenti per le assunzioni a tempo determinato o per progetti di lavoro socialmente utili non previsti nel piano annuale delle assunzioni;
 - n. preleva somme dal fondo di riserva, nei casi e nei limiti previsti dalla legge;
 - o. conferisce incarichi per atti di pianificazione urbanistica;
 - p. definisce gli indirizzi da fornire alla Delegatione Trattante di parte pubblica;
 - q. dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - r. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati ai responsabili di settore;
 - s. delibera l'adesione ad associazioni, salvo il caso in cui la stessa sia stata attribuita dal PEG agli organi gestionali;
 - t. delibera la costituzione, promozione e resistenza in giudizio con relativa nomina del difensore;
 - u. delibera acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, concessioni previste in atti fondamentali del Consiglio, che non rientrano nella competenza dei responsabili di servizio.

Art. 51

Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è convocata ed è presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, 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. Sono applicabili i criteri previsti per il funzionamento del Consiglio Comunale di cui alle lettere c), d), e), f) del precedente art. 48.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

CAPO III

DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 52

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione diretta ed immediata tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

Art. 53

Assistenza e verbalizzazione

1. Alle sedute degli organi collegiali partecipa il Segretario Comunale, o, se impedito o assente, colui che è abilitato a sostituirlo, il quale cura la redazione del processo verbale di ciascuna deliberazione e svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa, sui quesiti tecnico-giuridici sollevati dagli assessori e dai consiglieri, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

2. Nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione, il Segretario Comunale ed il Vice Segretario, ove esista, devono astenersi dalla partecipazione alla relativa deliberazione ed allontanarsi dall'aula. Le funzioni di verbalizzazione ed assistenza sono svolte, per il caso specifico, da un consigliere o assessore designato dal Presidente.

3. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale o da chi lo ha sostituito.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 54

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. I casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, quale organo di amministrazione, di vigilanza, di organizzazione, ufficiale di governo ed autorità sanitaria locale.

Art. 55 **Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco.

2. Il Sindaco sta in giudizio per conto dell'Amministrazione, previa delibera della Giunta Comunale, cui compete il provvedimento di autorizzazione alla lite.

Art. 56 **Attribuzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. In particolare il Sindaco:

- a. ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b. rappresenta il comune in giudizio e sottoscrive il mandato alle liti;
- c. nomina e revoca gli assessori;
- d. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- e. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f. provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio in carica;
- g. coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti;
- h. adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a

carattere esclusivamente locale, nonchè nei casi di emergenza, ai sensi dell'articolo 50, commi 5 e 6 del dlgs. n. 267/2000;

- i. nomina e revoca il Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dalla legge;
- j. ha facoltà di conferire e revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
- k. nomina e revoca i responsabili dei servizi, nell'ambito delle previsioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l. autorizza il Segretario Comunale ed i dipendenti all'esercizio di incarichi provenienti da altre amministrazioni o da società o persone fisiche;
- m. ha facoltà di disporre l'acquisizione presso tutti gli uffici e servizi di informazioni e di atti, anche riservati, fatte salve le ipotesi di cui alla Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni;
- n. dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali cui l'ente aderisce, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- o. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, enti e società dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza del comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- p. stabilisce, qualora non sia stato eletto il Presidente del Consiglio, gli argomenti da iscriverne agli Ordini del Giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- q. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi e dal Regolamento;
- r. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- s. convoca e presiede la Conferenza dei Capi-gruppo Consiliari, qualora non sia stato eletto il Presidente del Consiglio;
- t. riceve le mozioni, le interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri e da sottoporre al Consiglio;
- u. provvede alla tenuta dei registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- v. adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, ai sensi dell'articolo 54 del dlgs. n. 267/2000, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- w. in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla lettera v).

Art. 57

Vice Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa, fra gli assessori, il Vice Sindaco, che lo sostituisce nel caso di sua assenza o impedimento, nell'esercizio delle funzioni.

2. Nel caso di impedimenti o di assenze anche del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'Assessore Anziano.

Art. 58

Deleghe del Sindaco agli Assessori quale Capo dell'Amministrazione.

1. Il Sindaco può conferire, con atto scritto, specifiche deleghe solamente agli Assessori e nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Agli Assessori può essere delegata la firma di atti, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.

3. Il Sindaco può inoltre incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta.

4. Gli Assessori delegati rispondono dell'attività svolta unicamente al Sindaco.

Art. 59

Deleghe del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

Art. 60

Comunicazione ed efficacia delle deleghe

1. Le deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli assessori sono comunicate al Consiglio.

2. Le deleghe hanno efficacia fino alla loro revoca.

Art. 61

Mozioni di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 62

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, di cui una espressione delle minoranze, eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al

Consiglio, di specifica competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in sua mancanza, da chi è abilitato a sostituirlo, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Art. 63 Principi organizzativi.

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si conforma ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, produttività, efficacia ed efficienza nei servizi.

2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione degli uffici del Comune, al cui vertice è posto il Segretario comunale ovvero il Direttore Generale.

Art. 64 Uffici

1. Gli uffici sono organizzati in base all'affinità delle funzioni e degli interventi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. I criteri di organizzazione degli uffici sono i seguenti:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale;
- c) articolazione per funzioni omogenee, finali e

strumentali;

d) autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione;

e) collaborazione di tutto il personale per il conseguimento degli obiettivi.

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

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

Art. 65 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra queste, il Segretario e/o il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. Il Regolamento si uniforma 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, e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta il compito di attuare gli obiettivi e gli indirizzi assegnati 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 dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o intersettoriali.

Art. 66 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed al trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti ed accordi

collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità.

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 responsabile verso il Direttore Generale e il responsabile dei servizi degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II

Art. 67

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco può procedere alla nomina di un Direttore Generale previa stipulazione di una convenzione tra comuni le cui popolazioni, sommate, raggiungono 15.000 abitanti.

2. In mancanza della stipulazione della convenzione di cui al comma uno, il Sindaco può conferire le funzioni medesime al Segretario Comunale.

3. Competono al direttore generale:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b) la sovrintendenza della gestione amministrativa;
- c) la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- d) la collaborazione con la Giunta Comunale alla stesura del Piano Esecutivo di Gestione;
- e) le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco che l'ha nominato.

Art. 68

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di colla-

borazione 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, rilasciando pareri secondo la disciplina dettata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui il Sindaco abbia esercitato la facoltà di conferire le funzioni di Direttore Generale a persona diversa. Egli, inoltre:

- a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi di idonei mezzi di riproduzione;
- b. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c. svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi o conferitegli dal Sindaco;

Art. 69

Il Vice Segretario

1. La dotazione organica del personale può prevedere il posto di Vice Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO III

Art. 70

Responsabili di Settore

1. I Responsabili di Settore sono individuati, secondo quanto dispone il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nei soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.

2. Essi vengono nominati dal Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti.

3. Ai Responsabili di Settore è attribuita l'attività gestionale dell'ente, in attuazione degli indirizzi degli

organi di governo, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi e responsabilità di risultato nei limiti delle risorse attribuite; rispondono altresì della validità delle prestazioni rese e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

4. Spettano ai Responsabili le funzioni previste dalla normativa vigente e specificate in dettaglio dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché quelle ad essi attribuite dal Sindaco con provvedimento motivato.

Art. 71 Incarichi di direzione

1. La copertura dei posti dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici, o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, fermi rimanendo i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere coperti tali posti sono stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

TITOLO V ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

Art. 72 Erogazione dei servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- a) La produzione di beni;
- b) Attività rivolte a realizzare fini sociali;
- c) La promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 73 Forme di gestione dei servizi comunali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici di rilevanza economica nelle forme stabilite dall'ordinamento.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica:

- a) mediante affidamento diretto ad istituzioni, aziende speciali anche consortili e società a capitale interamente pubblico nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 113/bis, comma 1, lett. c) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- b) in economia quando, per modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente comma.

3. Per i servizi culturali e del tempo libero il Comune può procedere all'affidamento diretto anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

4. La scelta della forma di gestione deve seguire i criteri dell'economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere economico, nonché dell'opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale. In ogni caso dovrà essere valutata la complessità tecnico-amministrativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità e alle finalità del servizio.

Art. 74 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con 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 e gli altri obiettivi da raggiungere.

Art. 75 Aziende, istituzioni e loro organi

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

3. L'ordinamento e il funzionamento sono disci-

plinati dal proprio Statuto e da Regolamenti interni.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale, nei limiti degli stanziamenti disposti, previa valutazione delle ragioni di carattere sociale, economica ed organizzativa che inducono ad avvalersi di tale forma gestionale.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali e verificare i risultati della gestione.

7. Organi dell'azienda e delle istituzioni sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa, per studi effettuati, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti;
- b) il Presidente è nominato dal Sindaco prima degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, tra coloro che abbiano gli stessi requisiti di cui al punto precedente;
- c) il Direttore Generale, al quale compete la responsabilità gestionale.

8. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione sarà determinato per le aziende con proprio statuto e per le istituzioni con regolamento, in misura strettamente necessaria per assicurare il normale funzionamento delle relative strutture e per garantire il diritto di partecipazione delle minoranze.

Art. 76

Indirizzo, vigilanza e controllo

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale pubblico, sulle aziende e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti citati.

TITOLO VI FINANZE E CONTABILITA'

CAPO I

Art. 77

Il processo di programmazione

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali, settoriali e progetti.

3. Il Regolamento di Contabilità definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

CAPO II

Art. 78

Controllo interno

1. Il Comune adotta un sistema di controllo interno, al fine di:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione medesima, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale cui siano affidate la responsabilità degli uffici e dei servizi;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Il sistema di controllo interno si può avvalere degli strumenti e dei principi previsti dalle normative vigenti, secondo le modalità, i soggetti e le procedure indicate nel Regolamento Comunale.

Art. 79 **Controllo di Gestione**

1. Il Comune, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, applica il controllo di gestione, come per legge.

2. A tal fine il Regolamento di Contabilità individua appropriate metodologie di analisi, valutazioni e controllo delle attività gestionali, per verificare la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità del processo di realizzazione degli obiettivi prefissati.

3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione dovrà fornire le proprie conclusioni sia agli organi di governo che agli organi gestionali, onde consentire agli stessi di valutare l'andamento della gestione.

CAPO III

Art. 80 **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'Organo di Revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'Organo di Revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di Revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. L'Organo di Revisione risponde della verità delle sue attestazioni.

7. All'Organo di Revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

CAPO IV

Art. 81 **Mancata approvazione del Bilancio di Previsione nei termini di Legge Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dalle vigenti disposizioni normative non sia stato predisposto dalla Giunta lo Schema di Bilancio di Previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue:

- a) Il Segretario Comunale attesta, con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere Commissariamento.
- b) Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro quarantotto ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000, scegliendo tra il Difensore Civico Comunale, il Difensore Civico Provinciale, Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, Segretari Provinciali o dirigenti amministrativi di

amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro. Sono esclusi dalla nomina a Commissario coloro che pur avendo i requisiti rivestono o hanno rivestito in passato incarichi di qualsiasi natura presso questo Ente.

c) Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.

2. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo Schema di Bilancio di Previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

3. Una volta adottato lo Schema di Bilancio, il Commissario, nei successivi cinque giorni, invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del Bilancio. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del Bilancio di Previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I

Art. 82 Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta Regolamenti concernenti materie previste dalla legge e dallo Statuto, nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I Regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione per 15 giorni consecutivi.

Art. 83 Norma transitoria

1. I Regolamenti Comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.

2. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 84 Revisione dello Statuto

1. Ogni revisione dello Statuto deve essere deliberata dal Consiglio Comunale attraverso il procedimento stabilito dalla legge per la sua approvazione.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione del nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

Art. 85 Abrogazione

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato lo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 21 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni.