

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, 3 NOVEMBRE 2004

N. 131

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 € 11,00, 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 MURO LECCESE (Lecce)

Statuto Comunale

Pag. 12130

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI MURO LECCESE (Lecce)

Statuto Comunale**CITTA' DI MURO LECCESE****STATUTO****TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI****ART. 1****POTERI E FUNZIONI**

1. Il Comune di MURO LECCESE è ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.

2. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione.

3. Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della Comunità amministrata.

**ART. 2
TERRITORIO
GONFALONE
STEMMA**

1. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nello ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

2. Il territorio del Comune si estende per 1654 kmq., confina con i comuni di Maglie, Palmariggi, Giuggianello, Sanarica e Scorrano.

3. Il Comune si fregia del titolo di Città' conferito con Decreto del Presidente della Repubblica del 25 ottobre 1999.

Descrizione dello Stemma e del Gonfalone del Comune, concessi con D.P.R. del 25 novembre 1988:

STEMMA: troncato: nel primo, di rosso, alla testa di moro in profilo, al naturale, capelluta di nero, ornata dal serto di alloro di verde, sostenuta dalla linea di partizione; nel secondo di argento, murata di nero, a guisa di cortina di muro formata da ventidue blocchi rettangolari, posti in sei fasce. Ornamenti esteriori da Città.

GONFALONE: drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione di Città. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati, che formano parte integrante del presente statuto.

**ART. 3
AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune nell'ambito dei poteri riconosciuti

dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare, sotto la propria responsabilità, e nell'interesse della comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tale attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e della salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2. A tale fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità, garantendo la PARI OPPORTUNITA' senza distinzione di sesso, di età, di razza e di religione.

3. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

ART. 4 SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2. Assicura in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

4. Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della

prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

5. Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

6. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ed assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati, e attraverso l'istituzione dei propri Enti ausiliari e/o strumentali per la realizzazione di tali finalità.

ART. 5 SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale

2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

4. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'inseadimento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

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

6. Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione

zione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

7. Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della Regione e della Provincia.

ART. 6
ASSETTO ED UTILIZZAZIONE
DEL TERRITORIO

1. Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione inazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.

2. Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.

3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

4. Organizza , all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.

5. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia e con la Regione, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, storico, culturale e sportivo.

ART. 7
LIMITI ALLE FUNZIONI

1. Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni

amministrative nelle altre materie che non risultino attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purchè riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

ART. 8
L'ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è redatta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.

3. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

ART.9
LA POTESTA'
REGOLAMENTARE

I regolamenti comunali sono espressione dell'autonomia dell'Ente. Essi sono approvati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze, per la disciplina delle materie e delle funzioni attribuite al Comune , con l'osservanza dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

ART. 10
PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programma-

zione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2. Assicura, nella formazione e nella attuazione dei programmi, piani e progetti la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specifica attuazione.

4. Partecipa nei modi e nelle forme stabilite dalla legge regionale alla formazione dei piani e programmi regionali.

ART. 11 L'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dal relativo regolamento.

ART. 12 PARI OPPORTUNITA'

Negli Organi collegiali del Comune (Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati, Consulte, ecc.) e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO II ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 13 ORGANI DI GOVERNO

Sono Organi di governo del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) La Giunta comunale;
- c) Il Sindaco.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 14 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità di Muro Leccese.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti stabiliti dal T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, da altre disposizioni di legge e dal presente Statuto.

ART. 15 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato politico-amministrativo

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nelle definizioni delle linee

programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento comunale.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto alla approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Con periodicità almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

5. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 16 ELEZIONI E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è eletto contestualmente alla elezione del Sindaco secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.

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

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

ART. 17 PREROGATIVE DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

2. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.

3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

4. Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nei modi stabiliti dal regolamento;

5. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato. Nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

8. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

9. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71 del T.U.E.L. A parità di voti detta qualifica viene assunta dal più anziano di età.

ART. 18 CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

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

2. I consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive o a dieci complessive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale;

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal consi-

gliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco ed i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono da lui indirizzate al Consiglio comunale. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

6. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART. 19
INCARICHI ESTERNI
DI CONSIGLIERI
CESSATI DALLA CARICA

1. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 20
SURROGAZIONI
E SUPPLENZE
DEI CONSIGLIERI

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

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.59 T.U.E.L., il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

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

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

ART. 21
CONVOCAZIONE
E PRESIDENZA
DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza o impedimento di entrambi, il Consiglio è convocato, presieduto e diretto dal Consigliere anziano.

ART. 22
PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e ne garantisce le funzioni.

2. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta, tra i consiglieri comunali, con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei componenti.

Dal secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei componenti.

3. Il Vice-presidente viene eletto con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, ridotto a cinque giorni per motivate ragioni di urgenza, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

5. Al Presidente del Consiglio compete:

- a) la convocazione e la direzione dei lavori, nonché la fissazione dell'ordine del giorno;
- b) l'esercizio della potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità della discussione e delle deliberazioni;
- c) la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- d) la scelta dei consiglieri scrutatori;
- e) la convocazione e presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
- f) l'insediamento ed il coordinamento delle commissioni consiliari permanenti e la vigilanza sul loro funzionamento.

6. Il Presidente del Consiglio sottoscrive, insieme al Segretario comunale, i verbali della seduta.

7. Il Presidente e il Vice-presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti.

8. Le dimissioni del Presidente e del Vice-presidente presentate al Consiglio comunale sono perfette, efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune.

9. Il Presidente ed il Vice-presidente possono essere revocati dal Consiglio, prima della scadenza del mandato, con le stesse modalità stabilite per l'elezione, su proposta motivata di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, 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.

10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.

ART. 23

PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Lo stesso Sindaco presiede la seduta.

2. In caso di mancata convocazione nel termine suddetto provvede il Prefetto in via sostitutiva.

3. Nella prima seduta il Consiglio deve procedere alla convalida degli eletti prima di adottare qualsiasi altra deliberazione. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento secondo la formula di cui al successivo art. 44.

ART. 24

SESSIONI E ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre.

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

5. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente l'oggetto delle 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 in altro giorno.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle

medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta consiliare.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'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 quattro 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 convocazione d'urgenza. I termini predetti devono intendersi riferiti a giorni liberi e non festivi.

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

ART.25 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei componenti assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei componenti assegnati, tranne i casi previsti dalle leggi o dal presente statuto in cui sia richiesto un quorum speciale.

3. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diversa disposizione di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice: risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti. Quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, risultano nominati quei consiglieri di minoranza che abbiano conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto quello più anziano di età.

5. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i

casi previsti dal Regolamento.

6. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.

7. Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

8. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Egli sottoscrive le deliberazioni adottate, insieme a chi ha presieduto l'adunanza.

9. Alle sedute del Consiglio possono partecipare gli assessori comunali non componenti del Consiglio comunale, ma senza diritto di voto. Essi hanno diritto di parola solo per i punti all'ordine del giorno che siano di loro competenza.

ART. 26 REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, includendo nel novero il Sindaco.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

3. Con il regolamento si disciplina anche la gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del consiglio e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

4. Il regolamento consiliare si attiene ai seguenti criteri e principi:

- a) disciplinare in modo distinto i diritti ed i doveri dei singoli consiglieri comunali, anche in ordine al diritto di accesso alle informazioni, dei gruppi consiliari, del Sindaco, della Giunta comunale in Consiglio, dei soggetti legittimati a rappresentare nella sede medesima i titolari dei diritti di partecipazione;
- b) assicurare l'attuazione del programma della Giunta comunale nei tempi da essa stabiliti salvo il diritto dei gruppi consiliari ad esprimere

le proprie valutazioni su ciascuna parte del programma;

- c) assicurare l'esercizio del diritto dei gruppi consiliari, anche di minoranza, di portare le proprie proposte alla valutazione del Consiglio.

ART. 27 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Regolamento del Consiglio determina poteri, composizione, organizzazione, delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale. Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

2. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale, nonché esprimono il parere preventivo sui provvedimenti della Giunta, nei casi stabiliti dallo statuto.

3. Le Commissioni deliberano a maggioranza, purchè sia almeno presente la metà dei componenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori della Commissione, senza, comunque, avere diritto di voto.

5. Commissioni speciali possono, altresì, essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta.

6. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

7. Ove siano istituite Commissioni aventi funzioni di garanzia e di controllo, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari di opposizione.

8. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 28 ATTIVITA' ISPETTIVA

1. E' nel diritto dei Consiglieri svolgere attività di sindacato ispettivo presentando al Sindaco o agli Assessori da lui delegati circostanziate istanze in forma scritta sui fatti o sul punto che interessa la richiesta.

2. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle istanze entro trenta giorni direttamente in Consiglio o anche in forma scritta.

3. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplinerà le modalità di svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.

ART. 29 COMMISSIONI DI INDAGINE

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

2. Nelle predette Commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi presenti in Consiglio. I membri delle Commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari.

3. La commissione consiliare ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti del Comune afferenti l'indagine da svolgere e conclude i suoi lavori con una relazione in cui sono riportate le distinte posizioni assunte da ciascun componente sui fatti accertati. La commissione può anche presentare due relazioni: una di maggioranza e una di minoranza.

4. La relazione (o le relazioni) è sottoposta all'esame del Consiglio nei termini assegnati in sede di nomina della Commissione per le valutazioni di competenza.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

ART. 30
CONVOCAZIONE
E PRESIDENZA
DELLA GIUNTA

1. La Giunta è Organo di collaborazione del Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. 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.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco, o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.

ART. 31
ATTRIBUZIONI
DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi comunali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e delle decisioni fondamentali stabilite dal Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Spetta, in particolare:

- a) dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio che non siano gestionali e che non rientrino nella competenza del Sindaco;
- b) predisporre lo schema di bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- c) elaborare le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) deliberare in materia di accettazione o di rifiuto di lasciti e donazioni;
- e) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio e gli storni di fondi, salvo ratifica nei

termini previsti dall'art. 42, comma 4°, del T.U.E.L.18.8.2000,n.267;

- f) modificare le tariffe; elaborare e proporre al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) approvare i progetti di opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali.
- i) proporre al Consiglio i criteri generali e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- l) proporre al Consiglio l'adozione dei regolamenti;
- m) attuare le deliberazioni di natura non gestionale adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- n) deliberare in materia di liti attive e passive, previo parere della competente commissione, in materia di rinunce e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- o) Nominare i membri delle commissioni per i concorsi pubblici.
- p) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- q) approvare gli accordi di contrattazione decentrata
- r) esercitare, 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;
- s) fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività del personale dipendente, sentito il segretario comunale;

- t) determinare, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.;
- u) approvare il regolamento per il funzionamento della Giunta comunale, che dovrà prevederne le modalità di convocazione.

**ART. 32
COMPOSIZIONE
E NOMINA
DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori che può variare da un minimo di quattro sino al massimo consentito dalla normativa in vigore. Il Sindaco determina, nel rispetto di tali limiti, il numero degli assessori sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Uno degli assessori è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori ed il ViceSindaco, scegliendoli normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori anche cittadini esterni al Consiglio purchè siano in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri comunali ed abbiano particolare esperienza e competenza tecnica, amministrativa o professionale.

3. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione di accettazione della carica.

4. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con provvedimento sinteticamente motivato, con riferimento al rapporto fiduciario, che deve essere comunicato all'interessato. Provvede alla nomina dei nuovi assessori entro 10 giorni dal provvedimento di revoca. I provvedimenti di nomina e revoca devono essere affissi all'Albo pretorio, comunicati ai capigruppo consiliari ed al Collegio dei Revisori dei conti, nonché al Consiglio nella prima seduta successiva alla adozione dei suddetti provvedimenti.

6. La discussione sulla comunicazione del Sindaco relativa alla nomina ed alla revoca degli assessori non dà luogo ad alcun voto consiliare.

7. Nel caso di dimissione degli assessori il Sindaco provvede alla loro sostituzione entro 10 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

**ART. 33
INCOMPATIBILITA'
CON LA CARICA
DI ASSESSORE**

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

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

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice-sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di candidabilità ed eleggibilità di cui al comma 2 del precedente articolo e di compatibilità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

**ART. 34
ATTRIBUZIONI
DEL VICESINDACO
E DEGLI ASSESSORI**

1. Il Vicesindaco, oltre a svolgere le funzioni del Sindaco a mente del successivo art.41, comma 1, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (T.U.E.L.).

2. Il Vicesindaco e gli Assessori esercitano funzioni assegnate dal Sindaco organicamente ordinate per materia. Firmano gli atti di competenza, se è stata data loro espressa delega da parte del Sindaco, e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnata dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento al Segretario comunale o ai funzionari.

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

4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale ed agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'Albo pretorio. Tale comunicazione deve essere comunque effettuata non oltre il termine di approvazione delle linee programmatiche.

ART. 35
DIVIETO
DI INCARICHI
E CONSULENZE

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

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

ART. 36
ATTIVITA'
E FUNZIONAMENTO
DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale esercita collegialmente le proprie funzioni.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

3. La Giunta Comunale, per l'esercizio delle proprie attività, si deve attenere ad apposito regolamento, deliberato dalla stessa.

4. La procedura per la formazione delle delibera-

zioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al precedente comma.

ART. 37
ADUNANZE
E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa indicazione della stessa.

3. Alle sedute della Giunta possono intervenire i revisori dei conti, su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta degli stessi.

Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, partecipino funzionari del Comune.

4. Ogni provvedimento amministrativo deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3, comma della legge 241/1990.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai Regolamenti.

6. Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute e sottoscrive le relative deliberazioni insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

ART. 38
DURATA
IN CARICA

1. Salvo 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.

CAPO III
IL SINDACO

**ART. 39
ELEZIONE**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

**ART. 40
COMPETENZE
DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e del Comune sia dal punto di vista politico, sia da quello amministrativo. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale e dell'apparato burocratico del Comune.

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

3. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.

4. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, a coordinare l'orario degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

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

6. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso

Enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

7. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi.

9. Il Sindaco per esigenze, effettive e verificabili, cui l'Amministrazione non può far fronte con il personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, previa adozione di regolare atto deliberativo che determini la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione.

10. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

11. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

12. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo, con la procedura prevista dalla legge;

13. 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 stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

14. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del T.U.E.L. 18.8.2000,n.267 ;

**ART. 41
MOZIONE
DI SFIDUCIA**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano la carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta

dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune e viene messa a discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede secondo legge allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario.

ART. 42
DIMISSIONI, IMPEDIMENTO,
RIMOZIONE, DECADENZA,
SOSPENSIONE O DECESSO
DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni per qualsiasi causa, anche tecnica, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. Fino alla scadenza di detto termine le dimissioni possono essere revocate dallo stesso Sindaco.

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

ART. 43
ALTRE ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) 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, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di

ordine e di sicurezza pubblica;

- c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Il Sindaco, ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazione di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66.

4. 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, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi, 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 al comma 2.

5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 44
GIURAMENTO
E DISTINTIVO

1. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale, nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, secondo la seguente formula:

*“GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE
LA COSTITUZIONE ITALIANA”.*

2. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma di Città, da portarsi a tracolla della spalla destra.

**TITOLO III
ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE
E DIRITTI
DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE
E DECENTRAMENTO**

**ART. 45
PARTECIPAZIONE
POPOLARE**

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a 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. 46
ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio 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. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

**ART. 47
DIRITTI DELLE
ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di 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.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, consultivi e non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

**ART. 48
CONTRIBUTI ALLE
ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni ,con

esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento della attività associativa.

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.

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 sono stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 49 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dei beni culturali ed ambientali.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 50 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. 51 PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. L'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone il testo della petizione è posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ART. 52 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente detta-

gliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati o 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 può sentire i proponenti e deve adottare 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, nonché sul sito web del Comune e sono comunicate formalmente ai primi cinque firmatari della proposta.

ART. 53 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. 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 al precedente comma 2.

5. 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.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati o provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti di cui al precedente comma se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dei cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale o la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 54 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.

2. La notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 55 COMUNICAZIONE

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma, debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

ART. 56 ACCORDI RECESSI CONTROVERSIE

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 54, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi, di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono

soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ART. 57 LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

CAPO V L'AZIONE POPOLARE

ART. 58 L'AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.

2. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO VI
IL DIRITTO DI ACCESSO
E DI INFORMAZIONE
AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
ED ALLE STRUTTURE
E SERVIZI

ART. 59
DIRITTO DI ACCESSO

1. Il comune al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.

4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

ART. 60
LIMITI AL DIRITTO
DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro esibizione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

ART. 61
DIRITTO
ALL'INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art. 11 e di quelli contenuti nel Capo IV, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3. Il Comune istituisce l'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel regolamento.

4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della

Repubblica, del “Bollettino Ufficiale” della Regione e dei Regolamenti Comunali.

ART. 62
DIRITTI DEL
CONTRIBUENTE

1. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all’informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.

2. Nella adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza ed irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.

3. Al fine di garantire l’effettivo esercizio di tali diritti il Consiglio comunale approva la “*Carta dei diritti del contribuente*”.

CAPO VII
DIFENSORE
CIVICO

ART. 63
ISTITUZIONE
E FINALITA’

1. Il comune può istituire l’ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento, un ruolo di garante dell’imparzialità e del buon andamento dell’azione amministrativa del comune, segnalando alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell’amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

4. 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.

5. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

6. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolge a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

7. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta a termine dell’art. 127 c. 2, del D. Lgs. N. 267/2000.

8. L’ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, previa apposita convenzione.

9. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel comune che, per esperienze acquisite nell’esercizio di cariche elettive presso le amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell’attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L’elezione avviene a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

10. Le candidature all’ufficio di difensore civico possono essere proposte dall’organo di partecipazione e dai singoli cittadini. All’ammissione delle candidature, provvede la giunta, sulla base dei requisiti fissati nel regolamento.

11. Sono incompatibili con la carica di difensore civico il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al quarto grado del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri.

12. Il difensore civico resta in carica cinque anni e non può essere rieletto.

13. Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all’esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del consiglio da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

ART. 64
FACOLTA'
E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico 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 competenti le disfunzioni e le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

6. La struttura del suo ufficio, lo svolgimento delle funzioni saranno disciplinate con apposito regolamento.

7. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione determinata dal Consiglio comunale. E' facoltà del Difensore civico rinunciare alla suddetta indennità.

TITOLO I V
FORME ASSOCIATIVE
DI COOPERAZIONE

ART. 65
STRUMENTI
OPERATIVI

1. Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizza-

zione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previsti dagli artt.30 e seguenti del T.U.E.L. 18.8.2000,n.267, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio;
- c) l'unione con altro o più Comuni della Provincia;
- d) l'accordo di programma.

TITOLO V
UFFICI E
PERSONALE

CAPO I
UFFICI

ART. 66
PRINCIPI
STRUTTURALI
E ORGANIZZATIVI

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

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

ART. 67
ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI
E DEL PERSONALE

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative (servizi ed uffici) che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie (settori), come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriale.

2. Il comune disciplina con appositi regolamenti, 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, se nominato, ovvero al segretario comunale e ai responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi.

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

4. 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.

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

6. L'ordinamento degli uffici e dei servizi deve, altresì, assicurare l'integrazione del sistema informativo al fine di consentire la circolazione delle informazioni, sia all'interno che all'esterno dell'ente pure per agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, nonché la realizzazione, anche in associazione con altri enti, di un sistema di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione del personale, avvalendosi delle competenze interne e, ove occorra, di apporti didattici e/o organizzativi esterni.

ART. 68
REGOLAMENTI
SULL'ORDINAMENTO DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso i regolamenti di organizzazione 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 reciproci tra uffici e servizi e tra questi 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 di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore; al direttore, se nominato, ovvero al segretario comunale ed 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. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, fra l'altro, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accessi e le modalità concorsuali, nonché limiti, criteri e modalità per l'attribuzione degli incarichi a dirigenti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, e delle collaborazioni esterne.

ART. 69
DIRITTI E DOVERI
DEL DIPENDENTE

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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/segretario comunale, 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale del dipendente; stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 70 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 i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. 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. 71 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli

indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Egli sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi e 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 dell'attività degli uffici e del personale ad 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, propo-

nendo 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. 72 RESPONSABILI DI SETTORE

1. Ai responsabili delle strutture di massima dimensione (settori), con la collaborazione dei responsabili dei servizi, spetta l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo in base agli indirizzi ricevuti dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Essi studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnica attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari; emanano, nell'ambito del settore cui sono preposti, istruzioni e direttive per l'applicazione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti, nonché per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ente, ferma restando la responsabilità e la competenza dei responsabili di servizio nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni.

ART. 73 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, con le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato,

ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. 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, se nominato, ovvero dal segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Essi esprimono il parere obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18.8.2000, n.267.

5. Il Sindaco, con provvedimento motivato, ed in mancanza di personale con qualifica dirigenziale, può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro categoria funzionale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d) dello stesso T.U.

ART. 74 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. 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. La durata di detti incarichi non può eccedere quella relativa al mandato del Sindaco.

2. 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 di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 75
COLLABORAZIONI
ESTERNE

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

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

ART. 76
UFFICIO DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 244 del D. lgs.267/2000.

CAPO II
SEGRETARIO
COMUNALE

ART. 77
STATO GIURIDICO

1. Il Comune ha un segretario titolare, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 del T.U.E.L. 18.8.2000, n.267.

2. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, con i criteri e le modalità stabilite dalla legge .

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

ART. 78
FUNZIONI DEL
SEGRETARIO
COMUNALE

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; egli, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui provvedimenti di detti organi.

2. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

3. Esprime il parere di cui all'art.49 del T.U.E.L., in relazione alle sue competenze, in mancanza dei responsabili dei servizi.

4. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale

5. Il segretario comunale può partecipare a commissione di studio e di lavoro all'interno dell'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.

6. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. 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.

9. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO III LA RESPONSABILITA'

ART. 79 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i responsabili di servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità o la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 80 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario e dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministra-

tore, del segretario, del direttore e del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti ad operazione di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 81 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbiano maneggio di denaro o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO IV SERVIZI PUBBLICI

ART. 82 FORME DI GESTIONE

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociale senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- f) A mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267.

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

**ART. 83
INDIRIZZO
VIGILANZA E CONTROLLO**

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.

2. A tal fine spetta al Consiglio Comunale:

- a) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
- b) l'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffe, relative ad aziende ed istituzioni;
- c) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni;
- d) Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

- e) I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

**TITOLO VI
FINANZA
E CONTABILITA'**

**ART. 84
ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge o, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di podestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**ART. 85
ATTIVITA'
FINANZIARIA
DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime o regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 86 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. La Giunta comunale dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, da donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 87 BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato o, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. La Giunta comunale predisporre il bilancio di previsione entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità, e, comunque, almeno dieci giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio comunale.

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

di durata pari a quello della Regione Puglia.

5. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

6. Il Consiglio comunale, salvo differimenti previsti da fonti normative, entro il 31 dicembre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

7. Per la convalida della deliberazione di approvazione del bilancio è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Tali quorum sono richiesti anche per le sedute di seconda convocazione.

ART. 88 MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini di cui al comma 3 del precedente articolo non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del 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.

2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco ed al Presidente del collegio dei revisori dei conti, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 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. 141, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, scegliendolo tra Segretari comunali o provinciali o Dirigenti o Funzionari amministrativi dipendenti da Enti pubblici di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti locali, Avvocati o Commercialisti di comprovata competenza ed esperienza in campo amministrativo e degli Enti locali in particolare, Revisori dei conti che abbiano che abbiano svolto almeno un incarico triennale com-

pleto presso 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 D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. 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.

5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema del bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. 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, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. 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 D.Lgs. 267/2000.

ART. 89 RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa in cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

ART. 90 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 91 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 3 anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza 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 accom-

pagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi o 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.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. 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. 20 del D. Lgs 3/2/1993, n. 29.

ART. 92 TESORERIA

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico o dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 93 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme alle 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 VII APPROVAZIONE MODIFICA E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 94 APPROVAZIONE

1. Lo Statuto è deliberato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

ART. 95 REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello statuto è deliberata dal Con-

siglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.

L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

3. L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

ART. 96

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

2. Il presente statuto viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia, sul sito web del Comune ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.