

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, 4 FEBBRAIO 2004

N. 14

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SUPERSANO (Lecce)
STATUTO COMUNALE

Pag. 1410

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SUPERSANO (Lecce)

STATUTO COMUNALE

COMUNE DI SUPERSANO
(LECCE)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE, pubblicato nel B.U.R. n. 106 suppl. del 02/06/1992 e B.U.R. n. 117 del 23/11/1998.

TITOLO I
PRINCIPI
FONDAMENTALIArt.1
POTERI E FUNZIONI

1) Il Comune di Supersano è Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita, secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica, ed è in conformità al presente Statuto e nel rispetto della parità di diritti tra uomo e donna.

2) Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, **secondo il principio di sussidiarietà.**

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.

4) Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata: con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 1 bis
NORME
DI ORGANIZZAZIONE

1) Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2
TERRITORIO
GONFALONE
STEMMA

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

2) Promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.

3) Ha come suo segno distintivo lo stemma riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica in data 19-5-1971, registrato alla Corte dei Conti il 21-6-1971, reg. n.4, foglio n. 234.

4) Ha un proprio, gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

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 delle comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione, di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la 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.

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, 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 danaro 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 determinate.

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'Azienda 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 ad 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, i costumi e le tradi-

zioni locali anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

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, regolamento e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ad 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 delle componenti naturali, sociali ed economiche.

7) Attua interventi per la protezione della natura, con la collaborazione della Regione, e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico e di demanio.

8) Promuove, nell'ambito delle proprie competenze, lo sviluppo dell'attività agricola al fine di favorire la collocazione sul mercato dei prodotti agricoli e zootecnici.

Art. 6 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1) Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territo-

riale, 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 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, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, agricolo, turistico, sociale, culturale e sportivo.

6) Promuove e coordina con consorzi e con altri enti pubblici territoriali quelle iniziative necessarie per un corretto utilizzo del territorio e del sottosuolo.

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, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrativa.

Art. 8

L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1) L'attività amministrativa persegue i fini deter-

minati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché, di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo le modalità ed i 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'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

Art. 9

PROGRAMMAZIONE E PARERI

1) Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione 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 nell'attuazione dei programmi, piani e progetti la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

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

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

5) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ai sensi dell'art. 50 L. 142/90

6) I pareri, obbligatori, degli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, devono essere resi entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora siano richiesti pareri facoltativi, sono tenuti a dare immediata comunicazione alle

amministrazioni richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Le disposizioni dei commi precedenti non si applicano in caso di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie il termine di cui in precedenza può essere interrotto per una sola volta e il parere, deve essere reso definitivamente, entro 15 giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.

Art. 10 L'INFORMAZIONE

1) Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione 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 la sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio-visivi 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 dei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dal relativo regolamento.

Art. 10 bis CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1) Il Comune, al fine di promuovere e favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2) Il Consiglio comunale dei ragazzi delibera

in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'UNICEF ed altre organizzazioni nazionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.

3) Le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate dalle norme regolamentari sul funzionamento del Consiglio Comunale

TITOLO II ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I

Art. 11 ORGANI

Sono organi del Comune:

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

CAPO II

Art. 12 IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

Art. 13 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

1) deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;

2) approvare i regolamenti comunali eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta;

3) stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

4) formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;

5) approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;

6) approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati nel bilancio e disponibili secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 alla cui disciplina restano altresì vincolate le modalità di intervento, di programmazione e di attuazione.

Il programma, redatto secondo lo schema tipo definito dal Ministero dei lavori pubblici, deve essere conforme agli strumenti urbanistici previsti dalla legislazione vigente.

Lo schema del programma, prima dell'adozione, è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del Comune per sessanta giorni consecutivi.

Durante il periodo di pubblicazione chiunque può formulare osservazioni e proposte sul programma sulle quali si dovrà pronunciare il Consiglio.

E' fatta salva l'osservanza di ogni altra disposizione contenuta nel richiamato art. 14 della legge 109/1994 o in altre leggi statali o regionali in materia di programmazione e di finanziamento di lavori pubblici;

7) approvare il conto consuntivo;

8) approvare i piani finanziari, i programmi **triennali e l'elenco dei lavori pubblici**, determinandone la priorità, secondo quanto stabilito dal precedente punto 6;

9) approvare i piani territoriali particolareggiati, i piani di recupero e ogni altro strumento esecutivo, nonché, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi, nonché i progetti preliminari di opere pubbliche;

10) formulare i pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5), 6), 7), 8) e 9);

11) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

12) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;

13) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;

14) **affidare attività o servizi mediante convenzione;**

15) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi **con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina in generale** le tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;

16) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

17) approvare le deliberazioni relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e all'emissione di prestiti obbligazionari;

18) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

19) deliberare gli acquisti, alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o dei responsabili dei servizi;

20) definire gli indirizzi per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

21) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge;

22) deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;

23) istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;

24) discutere e approvare **le linee programmatiche di governo predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, entro trenta giorni dalla prima seduta**

del Consiglio; l'approvazione avviene nel mese successivo.

**Art. 14
ELEZIONE
E DURATA**

1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato;

2) La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge 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. 15
PREROGATIVE
DEI CONSIGLIERI
COMUNALI**

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 il Comune senza vincolo di mandato.

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

4) Hanno diritto di presentare 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 in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato;

6) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

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

8) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9) I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio.

10) 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.7, comma 7, della legge 15 ottobre 1993 n. 415.

11) Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

12) Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere comunicare deve comunicare al comune all'inizio e alla fine del mandato i redditi posseduti. La relativa documentazione depositata presso l'ufficio competente può essere consultata da chiunque ne faccia richiesta.

**Art. 16
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 **a cinque sedute consecutive o a sette sedute nell'anno**, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

3) A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

4) Il Consigliere ha facoltà di far valere le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.

5) Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta all'esame del Consiglio, che la esamina, tenendo conto delle cause giustificative presentate.

6) La decadenza deve essere deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con votazione palese. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.

7) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

8) Con decreto del presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, il Sindaco e 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.

9) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, così come risulta dal protocollo.

Non si procede alla surroga ove ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, comma I. lett. b), numero 3, del D. Lgs. n.267/00.

10) Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, dalla metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano la cessazione dalla carica e lo scioglimento del Consiglio.

11) La cessazione dalla carica di Consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei consiglieri cessati dalla carica.

Art. 17
INCARICHI ESTERNI
DI CONSIGLIERI
CESSATI DALLA CARICA

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale e non per dimissioni continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Art. 18
SURROGAZIONI E SUPPLENZE
DEI CONSIGLIERI

1) Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il **quinquennio** 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 Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica dei provvedimenti 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. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla Surrogazione a norma del comma 1.

Art. 18 bis
DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA
DI GOVERNO

1) **Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, predispone il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

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

3) **Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio.**

Art. 19
CONVOCAZIONE
E PRESIDENZA
DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente, che lo presiede.

2) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio è assunta dal Vice Sindaco.

3) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

4) In tale seduta, immediatamente dopo la verifica degli eletti, il Consiglio comunale può eleggere il Presidente del Consiglio, scegliendolo tra gli stessi Consiglieri.

Art. 20 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Sindaco nel convocare il Consiglio stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.

2) Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno, secondo le modalità previste dal regolamento.

3) Esso è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

4) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. All'ordine del giorno vanno inseriti solo gli argomenti oggetto dell'urgenza.

5) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi prima. In caso d'urgenza, la convocazione avviene con un anticipo di almeno 24 ore prima.

6) La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

7) Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio in sessione straordinaria, entro e non oltre venti giorni, quando ne fanno richiesta almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste

Art. 21 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

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

2) Nella seconda convocazione, che dovrà avere luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente, l'intervento di almeno **un terzo dei consiglieri.**

3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Tra i votanti non si computano i Consiglieri che hanno dichiarato di astenersi.

4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

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

6) 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 anche in seduta di seconda convocazione.

7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

8) Le deliberazioni del Consiglio che comportano modificazioni o revoca di deliberazioni esecutorie si hanno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

9) Per le deliberazioni di approvazione dei bilanci di previsione da adottare in seconda convocazione devono intervenire la metà dei consiglieri assegnati e le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 22 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 regola-

mento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2) La stessa, maggioranza, è richiesta per le modifiche e/o integrazioni del regolamento.

Art. 23 **COMMISSIONI CONSILIARI**

1) Il regolamento del Consiglio determina poteri, composizione, organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando **la partecipazione delle minoranze**. 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, purché sia almeno presente la metà dei componenti.

4) 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 interessezza.

5) La presidenza di eventuali Commissioni consiliari di controllo e/o di garanzia spetta alle opposizioni.

Art. 24 **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. 25 **COMMISSIONI** **D'INDAGINE**

1) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. **La commissione, convocata dal sindaco, procede all'elezione del suo presidente, tra i Consiglieri di opposizione.**

2) Nella commissione d'indagine devono essere rappresentati proporzionalmente tutti i gruppi presenti in Consiglio. 1 membri delle commissioni sono designati autonomamente dai rispettivi gruppi consiliari.

3) La commissione conciliare 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 accertata. 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 III

Art. 26 **LA GIUNTA** **COMUNALE**

1) La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

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. 27
ATTRIBUZIONI
DELLA GIUNTA

1) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei dipendenti apicali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce, annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva 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 del bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale e presentarli al Consiglio unitamente agli allegati e alla propria relazione nei termini stabiliti dal regolamento di contabilità, ai fini della presentazione anche da parte dei consiglieri di eventuali emendamenti;
- c) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati, per quanto non di competenza degli apicali di Settore;
- d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio, e sullo stato giuridico; approvare le piante organiche e le relative variazioni; nominare le commissioni giudicatrici dei concorsi;
- e) deliberare in materia di acquisti e alienazioni di beni immobili del Comune e sulle accettazioni di lasciti e donazioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale;
- f) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art.42, comma 4°, del D. Lgs. n. 267/00;
- g) deliberare gli storni di fondi, relativi al prelievo dal fondo di riserva, con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
- h) provvedere all'approvazione ed esecuzione dei

progetti di opere pubbliche e dei singoli piani finanziari nei limiti di cui al precedente art. 13, punto 8, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;

- i) affidare, nei limiti di cui alla precedente lettera h) gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori;
- l) deliberare l'erogazione di contributi;
- m) attuare le deliberazioni 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 **sulla costituzione in giudizio, la scelta del difensore cui affidare l'assistenza legale, il conferimento della procura alle liti e le rinunce e transazioni che impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;**
- o) deliberare la copertura dei posti dei responsabili dei settori delle aree Tecnico - Tecnico Manutentiva ed Economico - Finanziaria anche mediante contratto a tempo determinato **di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/00.**

Art. 28
L'ASSESSORE
E I SUOI POTERI

1) L'Assessore delegato a un ramo di attività vigila e controlla il personale assegnato alla struttura per la migliore gestione dei servizi e per la realizzazione dei programmi secondo gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione.

2) Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempreché l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto e dal Regolamento al Segretario Comunale o ad altri dipendenti.

Art. 29
COMPOSIZIONE
DELLA GIUNTA

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero **minimo di quattro Assessori e massimo di sei.**

2) Possono essere nominati Assessori anche cittadini esterni al Consiglio purché siano in possesso dei requisiti **di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.**

3) **L'Assessore esterno partecipa al Consiglio Comunale senza diritto di voto.**

Art. 30
INCOMPATIBILITA'
CON LA CARICA DI ASSESSORE

1) Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i parenti e affini fino 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 gli Assessori.

3) Non possono essere nominati Assessori i parenti o affini entro il quarto grado dei revisori dei conti, in carica presso il Comune.

Art. 31
PARI OPPORTUNITA'

1) Per promuovere la presenza di entrambi i sessi la giunta **può** essere composta da almeno un assessore di sesso femminile.

2) **Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, si dispone che:**

- è riservato alle donne, salvo motivata impossibilità uno dei posti dei componenti delle commissioni consultive interne e di concorso;
- deve essere assicurata pari opportunità conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica;
- devono essere adottate tutte le misure per attuare le direttive della UE in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto

dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 32
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. 33
ELEZIONE
DEL SINDACO
E NOMINA
DELLA GIUNTA

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali del governo.

3) La proposta di cui al precedente comma deve essere depositata, nella sala conciliare, o in altro ufficio municipale stabilito dal regolamento almeno ventiquattrore prima della seduta a disposizione dei Consiglieri.

4) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare.

5) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo

mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

6) E consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie

7) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo essere nominato Assessore. Anche per la carica di Assessore trova applicazione la norma contenuta nel precedente comma.

8) La prima seduta del Consiglio comunale dopo l'elezione è convocata dal Sindaco neo-eletto nel rispetto dei termini di cui all'art. 19, comma 3, del presente Statuto. Lo stesso Sindaco presiede la seduta.

9) In caso di mancata convocazione nel termine suddetto provvede il Prefetto in via sostitutiva. Nella prima seduta il Consiglio deve procedere alla convalida degli eletti prima di adottare qualsiasi altra deliberazione.

Art. 34 ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) La Giunta Comunale esercita collegialmente le proprie funzioni.

2) A ciascun Assessore possono essere delegate dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materia.

3) In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco svolge le relative funzioni l'assessore anziano di età.

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

5) La procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al successivo comma.

6) La Giunta Comunale, per l'esercizio delle proprie attività, si deve attenere ad apposito regolamento deliberato dal Consiglio comunale.

Art. 35 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

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

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

3) 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 2, della legge 241/1990.

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

5) Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

6) Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'art. 21, punto 8 del presente statuto.

Art. 36 DURATA IN CARICA

Il Sindaco e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e alla nomina della nuova Giunta.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 37 COMPETENZE DEL SINDACO

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e del Comune. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende, al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; **ha anche la rappresentanza legale dell'ente anche il giudizio.**

2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitagli 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 coordina e riorganizza, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, l'orario degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.**

4) Il Prefetto si sostituisce al Sindaco quando questi, previa diffida, non adempie agli obblighi di convocazione del Consiglio.

5) 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.**

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

7) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme di legge, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8) Il Sindaco in base alle disposizioni contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi, al di fuori delle dotazioni organiche e in assenza di professionalità analoghe all'interno del Comune, può stipulare contratti a tempo determinato con dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva in misura complessivamente non superiore al 5%, arrotondato per eccesso, della dotazione organica del comune stesso.

9) Il Sindaco per esigenze cui l'Amministrazione non può far fronte con il personale in servizio, può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza previa determinazione da parte della Giunta, della durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Art. 38 IL VICE SINDACO

1) Il Vice Sindaco è un componente della Giunta

nominato dal Sindaco insieme agli altri componenti dello stesso organo.

2) Il Vice Sindaco, oltre a svolgere le funzioni del Sindaco a mente dell'art. 31 quater, 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. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

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

4) Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale e agli Organi previsti dalla legge.

Art. 39 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, **senza computare a tal fine il Sindaco** 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. 40 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 efficaci irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. **In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.**

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

Art. 41 ALTRE ATTRIBUZIONI

1) Il Sindaco, quale Ufficiale del 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;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, **delle funzioni affidategli dalla legge;**
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

2) Il Sindaco, altresì, 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.**

Art. 42 GIURAMENTO E DISTINTIVO DEL SINDACO

- 1) Il Sindaco **presta davanti al consiglio, nella**

seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

TITOLO III LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 43 ISTITUTI

- 1) Sono istituti della partecipazione:
 - a) l'iniziativa popolare;
 - b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
 - c) il referendum consultivo;
 - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
 - e) l'azione popolare;
 - f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
 - g) il difensore civico.

CAPO II INIZIATIVA POPOLARE ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

Art. 44 L'INIZIATIVA POPOLARE

- 1) Tutti i cittadini, i singoli o associati, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.

2) Possono rivolgere, altresì, istanze, **petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi**

3) Le proposte articolate, previo parere della Commissione consiliare, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

4) Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a seconda della loro competenza.

5) Il Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente 3° comma, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

6) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

Art. 45

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche su basi di quartiere o di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa. All'uopo viene istituito un albo comunale delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

2) Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale;

3) Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani, previa istituzione di un'apposita consulta.

4) Il Regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

CAPO III

Art. 46

IL REFERENDUM

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e su richiesta di un decimo della popolazione risultante dall'ultimo censimento, può deliberare l'indizione di referendum in materia di esclusiva competenza locale.

2) E' indetto, altresì, entro sessanta giorni, referendum consultivo su questioni interessanti l'intera comunità locale e nella materia di cui sopra, quando lo richiedono un decimo della popolazione risultante dall'ultimo censimento.

3) La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

5) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

6) Possono partecipare alla consultazione i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età nonché gli stranieri ed apolidi residenti da almeno tre nel Comune.

Art. 47

LIMITI AL REFERENDUM

1) Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.

2) Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.

3) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

**CAPO IV
PARTECIPAZIONE
AL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

**Art. 48
DIRITTO
DI PARTECIPAZIONE**

1) Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, 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 debbono intervenire.

2) Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare pregiudizio dal provvedimento.

3) Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, non 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. 49
COMUNICAZIONE**

1) Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avviso 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. 50
ACCORDI
RECESSI
CONTROVERSIE**

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 38, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e 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. 51
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

Art. 52
L'AZIONE
POPOLARE

1) Ciascun elettore può far valere **in giudizio** le azioni ed i ricorsi che spettano 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. 53
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 vi 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 dipendente 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, nonché, dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

5) Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Art. 54
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 diffusione 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.

2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

Art. 55
DIRITTO
ALL'INFORMAZIONE

1) Gli atti amministrativi sono pubblici.

2) Nell'ambito dei principi generali fissati, dal precedente art. 10 e di quelli contenuti nei Capo IV, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio dei Comuni 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 ai cittadini.

3) Il Comune istituisce apposito ufficio 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 sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

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. 55 bis
DIRITTI DEI
CONTRIBUENTI

1) L'Amministrazione comunale, in armonia con le disposizioni in materia di statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000 n. 212 e

con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali, al fine di assicurare i diritti dei contribuenti.

2) Il regolamento dovrà, in particolare, individuare disciplinare:

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

CAPO VII
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 56
IL DIFENSORE CIVICO

1) Il Comune, pur condividendo il ruolo e le finalità del difensore civico, ne demanda l'istituzione a successive modifiche statutarie, stante la carenza delle strutture e del personale.

TITOLO IV
MODIFICHE
TERRITORIALI
COOPERAZIONE

CAPO I

Art. 57
MODIFICHE
TERRITORIALI

1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costi-

tuzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

CAPO II

Art. 58 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi, che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalla legge 15 maggio 1997, n. 127, i seguenti strumenti:

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

2) Il Comune può partecipare con quote o azioni a società di capitale i cui fini statutari comprendano l'erogazione di servizi e la realizzazione di opere delle quali possono usufruire anche i cittadini.

3) Nella società a prevalente capitale pubblico, il Comune dovrà dare preferenza alla partecipazione di soggetti pubblici, di cooperative e di consorzi tra cooperative, di imprese e di consorzi di imprese senza fini di lucro o speculazione privata.

TITOLO V ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

Art. 59 PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1) L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 9 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

2) Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché, di buon andamento ed imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

Art. 60 ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi del precedente art. 13, punto 2.

2) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, la prima dopo l'adozione della deliberazione approvativa da parte dell'organo competente e la seconda dopo l'espletamento del controllo e le eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti.

CAPO I

Art. 61 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è

informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) il ruolo organico del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;
- d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente e i dirigenti;
- e) l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente;
- f) il procedimento disciplinare e le relative sanzioni;
- g) le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro;
- h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

Art. 62 SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, la sua nomina dura quanto il mandato del Sindaco che lo ha nominato. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre i centoventi giorni dalla data d'insediamento del Sindaco neo eletto, decorsi i quali il Segretario è confermato.

2) Il Segretario può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, previa deliberazione

della Giunta per violazione dei doveri d'ufficio. Il suo stato giuridico e il suo rapporto di lavoro sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3) Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

- svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e dei responsabili apicali nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
- svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli stessi organi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina l'attività;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- roga i contratti del Comune, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- svolge funzioni di direttore generale se conferitagli dal Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore Generale in una persona esterna agli enti interessati;
- partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari con funzioni referenti o consultive;
- coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- propone i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
- studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione, di progetti o adozione di proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici;

- provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 63
RESPONSABILITA'

Resta ferma la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile, prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato.

Art. 64
ATTRIBUZIONI
DEI RESPONSABILI
APICALI

1) Ai responsabili apicali di servizio sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e di programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti,

da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.

2) È pure compito dei responsabili apicali:

- esprimere i pareri di sola regolarità tecnica e di sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- adottare gli atti di determinazione relativi alle materie di competenza del settore assegnato;
- predisporre atti e provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;

- vigilare per l'osservanza dell'orario di lavoro del personale assegnato al settore;
- svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI

Art.65
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:

- in economia. quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- in concessione a terzi. quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di aziende speciali. anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico costituita o partecipata dal Comune, ove il Consiglio Comunale ritenga opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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.

3) Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni, anche con la partecipazione della

provincia e della regione, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici, vigenti, nel rispetto delle condizioni e procedure stabilite dall'art. 17, comma 59, della legge 15 maggio 1997 n. 127. Gli azionisti privati sono scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

4) Il Comune può trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni secondo le modalità e con condizioni stabilite dall'art 17, camini 51, 52, 53, 54, 55. 56 e 57 della legge 15 maggio 1997 n. 127.

Art. 66
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 tariffarie; relative ad aziende ed istituzioni;
- c) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.

3) Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

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

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 67
DEMANIO E PATRIMONIO

1) I beni comunali si distinguono in beni dema-

niali e beni patrimoniali.

2) I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia. -

3) Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

Art 68
TRIBUTI
COMUNALI

1) Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe adeguando, queste ultime al costo dei relativi servizi.

Art. 69
ENTRATE
DEL COMUNE

1) Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da entrate proprie;
- b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;
- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) da risorse per investimenti;
- h) da ulteriori eventuali entrate da, prevedersi nel regolamento di contabilità,,
- i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali;
 - 1) dall'alienazione dei beni.

2) Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

Art. 70**BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2) Nel rispetto dei termini previsti dal precedente articolo 27, comma 2°, lettera b), la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia.

4) Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

5) Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 **dicembre** di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

6) Bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.

7) Con apposito regolamento il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

8) Gli atti di determinazione degli apicali di settore che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione dei visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

9) Il bilancio di previsione annuale contenente la iscrizione di mutui di scopo, nonché la contrazione di mutui devono essere deliberati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica al momento della votazione, con che tale maggioranza non risulti mai inferiore al terzo dei Consiglieri assegnati al comune.

Art. 70 bis**NOMINA COMMISSARIO
IN CASO DI NON APPROVAZIONE
DEL BILANCIO NEI TERMINI**

1) **Qualora nei termini fissati dal D. Lgs. n**

267/00 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 secondo le seguenti modalità:

- **Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, e al Presidente del Consiglio in caso di nomina, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento;**
- **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. n. 267/00, scegliendolo tra i dottori commercialisti, iscritti all'albo dei revisori dei conti, che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali.**
- **Della nomina del commissario deve essere data comunicazione al prefetto affinché avvii la procedura per lo scioglimento del consiglio.**
- **L'approvazione del bilancio deve avvenire entro e non oltre cinquanta giorni dalla scadenza del termine prescritto per tale adempimento.**
- **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.**
- **Il commissario, nel caso in cui la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.**
- **Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio.**
- **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.

Art.71 RENDICONTO DI GESTIONE

1) Nel rispetto dei termini di deposito degli atti stabiliti nel regolamento di contabilità, comunque non inferiori a 20 giorni; la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

2) I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3) Al conto consuntivo, è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4) Al conto consuntivo è allegata, altresì la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

6) I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

Art. 72 REVISORE DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta **dei membri**, un revisore.

2) Il revisore deve essere scelto:

- a) tra gli iscritti **al registro dei revisori contabili**;
- b) o tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti
- c) o tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3) Esso dura in carica tre anni **a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di elezione o dalla data di immediata eseguibilità**, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile

per una sola volta.

4) Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo.

5) Esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità **contabile** delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di, deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggeriti all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.

I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal revisore.

6) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria **ed economica**, della gestione **relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; relazione sulla proposta di deliberazione del rendiconto di gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità; la relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.**

7) Riferisce all'organo consiliare, su gravi irregolarità della gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

8) Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.

9) Risponde della verità delle loro attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del manda-

tario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

10) Accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge n. 449/97 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

11) Controlla gli atti relativi alle procedure di acquisti di beni e servizi effettuati in maniera autonoma sui prezzi, come base d'asta, delle convenzioni stipulate ai sensi ai sensi dell'art. 26 della legge n. 488/99 e successive modificazioni e dell'art. 59 della legge n. 388/00.

Art.73 CONTROLLO DI GESTIONE

1) La Giunta Comunale può trasmettere ogni sei mesi al Consiglio comunale ed al revisore una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuata nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.

2) Il revisore deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'ente.

3) Il revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

4) Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

5) Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

6) Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute; la redazione dei processi verbali; l'indennità da corrispondere al revisore, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo, economico interno di gestione.

Art. 74 TESORERIA COMUNALE

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;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

2) I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8-6-1990, n. 142, nonché, da apposita convenzione.

Art. 75 CONTRATTI

1) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76 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.

4) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nel presente statuto continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti e le disposizioni di legge

Art. 77

DISPOSIZIONI FINALI

1) Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.-

2) Il presente statuto entra in vigore **decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.**

3) Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

