

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, 24 MARZO 2004

N. 35

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 CAGNANO VARANO (Foggia)
STATUTO COMUNALE

Pag. 3378

COMUNE DI CASTELLANETA (Taranto)
Modifiche allo STATUTO COMUNALE

Pag. 3406

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI CAGNANO VARANO (Foggia)

STATUTO COMUNALE

COMUNE DI CAGNANO VARANO

(Provincia di Foggia)

STATUTO

DEL COMUNE DI
CAGNANO VARANOApprovato con delibera di C.C. n. 43
del 23 dicembre 2003

SOMMARIO

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E FORME
DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

- Art. 1 - Il Comune di Cagnano Varano
- Art. 2 - Territorio e Sede Comunale
- Art. 3 - Ambito Territoriale
- Art. 4 - Sede e Territorio
- Art. 5 - Stemma e Gonfalone
- Art. 6 - Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune
- Art. 7 - Cultura
- Art. 8 - Programmazione socio-economica e territoriale
- Art. 9 - Ambiente Montano
- Art. 10 - Sport e Tempo Libera
- Art. 11 - Pari Opportunità

- Art. 12 - Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa
- Art. 13 - Autonomia Finanziaria
- Art. 14 - Interventi e proposte del Comune nelle sede di confronto istituzionale
- Art. 15 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

TITOLO II
PARTECIPAZIONE,
INFORMAZIONE E GARANZIE

- Art. 16 - Partecipazione Popolazione
- Art. 17 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 18 - Consultazione popolare
- Art. 19 - Referendum
- Art. 20 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art. 21 - Pubblicità ed accesso agli atti
- Art. 22 - Diritto di informazione
- Art. 23 - Associazionismo
- Art. 24 - Diritti delle associazioni
- Art. 25 - Contributi alle associazioni
- Art. 26 - Volontariato

TITOLO III
IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 27 - Ruolo e poteri del Difensore Civico
- Art. 28 - Elezione del Difensore Civico

TITOLO IV
ORGANI DI GOVERNO
E LORO ATTIVITÀ

- Art. 29 - Organi di Governo
- Art. 30 - Il Consiglio Comunale
- Art. 31 - I Consiglieri Comunali
- Art. 32 - Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali
- Art. 33 - Prima seduta del Consiglio Comunale
- Art. 34 - Gruppi consiliari
- Art. 35 - Commissioni Consiliari
- Art. 36 - Garanzie per le minoranze
- Art. 37 - Commissione pari opportunità
- Art. 38 - Presidenza del Consiglio
- Art. 39 - Funzionamento del Consiglio

- Art. 40 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale
- Art. 41 - Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco
- Art. 42 - Rappresentanza legale
- Art. 43 - Rapporti con gli Assessori e con il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Responsabili dei Servizi
- Art. 44 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco
- Art. 45 - Consiglieri del Sindaco
- Art. 46 - Mozioni di sfiducia e dimissioni
- Art. 47 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori
- Art. 48 - Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 49 - Funzionamento della Giunta
- Art. 50 - Ruolo e compiti degli assessori
- Art. 51 - Dimissioni degli assessori e loro revoca
- Art. 52 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche
- Art. 53 - Diritti di informazione dei Consiglieri
- Art. 54 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori
- Art. 55 - Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge
- Art. 56 - Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata
- Art. 57 - Linee programmatiche di mandato

**TITOLO V
UFFICI
E PERSONALE**

- Art. 58 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 59 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 60 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 61 - Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 62 - Direttore Generale
- Art. 63 - Compiti e funzioni del Direttore Generale
- Art. 64 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 65 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 66 - Collaborazione e incarichi esterni
- Art. 67 - Ufficio di supporto del Sindaco
- Art. 68 - Il Segretario Comunale
- Art. 69 - Vice Segretario Comunale
- Art. 70 - Responsabilità verso il Comune

- Art. 71 - Responsabilità verso terzi
- Art. 72 - Patrocinio legale e assicurazioni

**TITOLO VI
I SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 73 - Gestione dei servizi pubblici
- Art. 74 -
- Art. 75 - Trasferimento di beni
- Art. 76 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- Art. 77 - Società di trasformazione urbana
- Art. 78 - Partecipazioni a società
- Art. 79 - Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali - L'Istituzione
- Art. 80 - Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

**TITOLO VII
STRUMENTI
ECONOMICO - FINANZIARI
E CONTROLLI INTERNI**

- Art. 81 - Risorse economiche - finanziarie
- Art. 82 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite
- Art. 83 - Patrimonio del Comune
- Art. 84 - Gli strumenti contabili
- Art. 85 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 86 - Il sistema dei controlli interni
- Art. 87 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione
- Art. 88 - Mancata approvazione dei bilanci nei termini - Commissariamento

**TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE,
TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 89 - Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 90 - Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative
- Art. 91 - Pubblicazione ed entrata in vigore
- Art. 92 - Disposizione abrogativa

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI
E FORME DI RELAZIONE
CON ALTRI ENTI

Art. 1

Il Comune di Cagnano Varano

1. Il Comune di Cagnano Varano, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.

3. Il Comune collabora con lo Stato, la regione, i Comuni, le Comunità Montane, i Parchi e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

Art. 2

Territorio e Sede Comunale

1. Il Comune di Cagnano Varano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto Nazionale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende:

- Cagnano Varano capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;

- Le frazioni di San Nicola Imbuti e Capoiale;
- Il territorio del Comune si estende per Ha 15.875 confinante con i Comuni di Sannicandro Garganico, San Marco in Lamis, San Giovanni Rotondo, Monte Sant'Angelo, Carpino ed Ischitella.

3. Il Comune può prevedere l'apertura di sportelli per l'erogazione di determinati servizi anche in altre località del suo territorio.

Art. 3

Ambito Territoriale

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

Art. 4

Sede del Territorio

1. La Sede del Comune è sita in Via Aldo Moro.

2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

3. Solo in via eccezionale della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

4. Le modificazioni della sede equivarrà a modifica statutaria e dovrà essere preceduta da apposita delibera consiliare.

5. Sia gli organi che le Commissioni, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede comunale.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 6 settembre 1935.

2. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la

fascia tricolore ed è scortato dai Vigili Urbani in alta Uniforme.

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stesso e del gonfalone per fini avversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 6 **Principi ispiratori e principi** **dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di Cagnano Varano ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:

- a) sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- b) promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
- c) garantendo, anche attraverso azioni positive, la pari opportunità sociale ed economica fra idonei e uomini;
- d) realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dello associazionismo;
- e) rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
- f) tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita;
- g) mantenendo vivi i rapporti con i cagnanesi non residenti sparsi in Italia e all'estero, sia per non disperdere i legami di appartenenza con la

comunità di origine, sia per facilitare gli scambi, le permanenze temporanee e i rientri.

3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

5. Il Comune di Cagnano Varano esercita le sue funzioni secondo i principi secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

Art. 7 **Cultura**

1. Il comune riconosce la cultura come attività e come bene primario per lo sviluppo della personalità umana. In tale contesto tutela e valorizza segnatamente il patrimonio storico, religioso, tradizionale-popolare, nonché le forme originali della cultura materiale e delle attività produttive.

2. Parimenti incoraggia le esperienze culturali, innovative nel campo umanistico, economico-sociale e scientifico.

3. Per il raggiungimento di tali scopi il Comune favorisce e sostiene le Associazioni ed i Gruppi operanti nel territorio comunale, che svolgono attività culturali nelle loro varie forme, assicurando ad essi pure la fruizione di locali, strutture e spazi per l'esercizio dell'attività medesima.

Art. 8
**Programmazione socio-economica
e territoriale**

1. Il Comune individua nel metodo della programmazione lo strumento essenziale per coordinare, indirizzare ed attuare gli obiettivi di sviluppo economico, sociale e culturale della comunità cagnanese.

2. La programmazione, tenendo presente anche i contesti comprensoriali e interprovinciali e avvalendosi dell'apporto delle formazioni socio-economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio, dovrà, in particolare, perseguire una promozione integrale dei settori economici, una efficace politica dei servizi, un organico assetto territoriale ed urbanistico, una costante iniziativa per la crescita culturale dei cittadini.

3. In tale ambito il Comune sostiene con particolare vigore anche per favorire le ricorrenti esigenze occupazionali, lo sviluppo delle attività e delle iniziative legate al turismo ed all'agriturismo, dell'artigianato e dell'edilizia, delle attività agricole, zootecniche e forestali, della viticoltura, della pesca, delle attività industriali e del terziario.

Art. 9
Ambiente montano

1. L'ambiente montano nel quale è situato il Comune di Cagnano Varano, è risorsa insostituibile per lo sviluppo della comunità.

2. Esso deve essere salvaguardato e valorizzato unitamente alle altre peculiarità locali che lo contraddistinguono, come il Lago di Varano, tenendo presente, in modo sostanziale, la necessità di qualificarne il ruolo e le prospettive nel contesto delle azioni programmatiche per il riequilibrio della montagna e delle zone interne previste dalla legisla-

zione nazionale e regionale e nel pieno rispetto degli usi civici locali.

Art. 10
Sport e tempo libero

1. Il Comune incoraggia e sostiene lo sport dilettantistico, il turismo sociale e le attività di tempo libero, finalizzate in particolare modo alla crescita culturale ed al rispetto e valorizzazione dell'ambiente favorendo, nei modi opportuni, anche le associazioni che ne promuovono l'attuazione.

Art. 11
Pari opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. Nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune, è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

Art. 12
**Autonomia statutaria, regolamentare,
organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.

2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

Art. 13**Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

3. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.

4. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del Contribuente approvato con Legge n. 212 del 27 Luglio 2000, con particolare riferimento alle disposizioni recate negli artt. 6 e 7, e nel rispetto del principio di motivazione degli atti contenuto nell'art. 3 della Legge n. 241/1990.

Art. 14**Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.

2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

Art. 15**Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

- a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
- b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
- c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

TITOLO II**PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E GARANZIE****Art. 16****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 predisporre 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.

Art. 17**Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni, possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere, nelle materie di competenza comunale, interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Cagnano Varano garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.

3. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 20% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti conseguenti entro sessanta giorni.

4. Per quanto concerne le petizioni, il contenuto della decisione del Consiglio Comunale, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

5. Per quanto concerne le proposte, le determinazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 18**Consultazione popolare**

1. Il Comune di Cagnano Varano può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:

- a) politiche sociali e politiche giovanili;
- b) interventi di sviluppo economico e peschereccio;
- c) interventi per il turismo;
- d) politiche per i servizi pubblici locali;

e) interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativi nel territorio comunale.

2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo.

3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

Art. 19**Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo-economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio Comunale, quando ne faccia richiesta il 40% dei cittadini elettori residenti nel Comune.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Non possono, inoltre, essere sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo Statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti; i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresen-

tanti dei Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;

- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
- j) il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il Referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

Art. 20

Partecipazione ai procedimenti amministrativa

1. Il Comune assicura la partecipazione dei desti-

natari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.

2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.

3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza, il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.

4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.

5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.

6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

Art. 21

Pubblicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Cagnano Varano sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie

di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Art. 22 **Diritto di informazione**

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

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

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

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

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

Art. 23 **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 sopracomunale.

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. 24 **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 espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 25 **Contributi alle Associazioni**

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura sono obbligate a redigere e depositare presso l'Ente, al termine di ogni anno, rendiconto che ne evidenzia l'impiego. In mancanza,

si perderà il diritto di ricevere ulteriori contributi in denaro, natura, beni e servizi.

Art. 26 **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 nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collabora a progetti, strategie, 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.

TITOLO III **IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 27 **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

1. Il Comune di Cagnano Varano ha facoltà di istituire l'ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.

2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune od alla Magistratura, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico

Comunale. Nel caso in cui sia un cittadino a richiedere l'intervento del Difensore Civico, quest'ultimo riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto.

3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione Comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.

4. Il Difensore Civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.

6. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

7. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; può convocare il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, o i Responsabili dei Servizi per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.

8. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

9. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 Giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di

governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.

10. Al Difensore Civico spettano il trattamento di missione nonché un'indennità di carica stabilita con provvedimento consiliare.

11. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale.

12. L'accordo di cui al precedente comma disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

Art. 28

Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale, col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il voto viene espresso in forma segreta. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto per una sola volta.

5. In caso di dimissioni, il Consiglio elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di remissione della carica. Nel frattempo i poteri del Difensore Civico dimessosi sono prorogati.

6. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico viene revocato dal Consiglio col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

7. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:

- a) i membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori regionali, provinciali, comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutive-gestionali delle Aziende sanitarie locali;
- b) i membri degli organismi Dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
- c) i membri dei Comitati regionali di controllo;
- d) i dipendenti statali e di enti pubblici in attività;
- e) gli amministratori del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché revisori dei conti del Comune;
- f) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera e);
- g) i Ministri di culto;
- h) i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane;
- i) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

TITOLO IV

ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ

Art. 29

Organi di Governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 30

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia

organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.

4. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di sussidiarietà.

Art. 31 **I Consiglieri Comunali**

1. Lo statuto, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 32 **Diritti e doveri** **dei Consiglieri Comunali**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale e dal presente Statuto.

Art. 33 **Prima seduta** **del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convocazione dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.

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

3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

4. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 34 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo e del vice capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo e vice nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire un gruppo misto non corrispondente alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tale gruppo risulti composto da almeno due membri.

3. Può essere istituita, presso il Comune di Cagnano Varano la conferenza dei capigruppo, finalizzata a promuovere la partecipazione delle minoranze all'attività di governo dell'Ente. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 35 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, temporanee, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione, che deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.

3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti del Comune.

4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagini per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.

6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure facili-

tate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione del Direttore Generale, se nominato, del Segretario Comunale o di Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune. Possono, altresì, invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

8. Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 36 Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti, temporanee o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguatamente garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti, a tal fine, specifici strumenti e particolari procedure.

2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri e designati dai Gruppi Consiliari di opposizione.

Art. 37 Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione per le pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.

3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine, può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.

5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni consiliari dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 38

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, anche nella prima seduta, è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza od impedimento dal Sindaco, le suddette funzioni vengono esercitate dal Vice Sindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.

3. Il presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali e all'esterno dell'amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli consiglieri.

4. Al presidente sono attribuiti tra gli altri i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio comunale.

Art. 39

Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

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

5. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

6. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui è stata convocata la seduta.

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

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

12. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza:

- in prima convocazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

- in seconda convocazione di almeno cinque Consiglieri, compreso il Sindaco.

Art. 40

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

1. Al Consiglio Comunale possono essere assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche la modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi speciali.

Art. 41

Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.

3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D. Lgs. n° 267/2000.

4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Sovrintende in via politica generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, al

segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili di servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo di cui all'art. 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Art. 42

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al sindaco ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.

2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale al Segretario Comunale o, se nominato, al Direttore Generale o in sua assenza ai Responsabili di Servizio del Comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 1, il Segretario Comunale, o, se nominato, il Direttore Generale o il Responsabile del Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 43

Rapporti con gli Assessori e con il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Responsabili dei Servizi

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo.

2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza inter-assessoriale.

3. Il Sindaco opera nei confronti del Segretario Comunale, del Dirigente Generale, se nominato, e dei Responsabili di servizio al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza

dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

Art. 44

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni ad esso demandate, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 45

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare, per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o gettoni di presenza.

Art. 46

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una

proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentare una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

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

Art. 47

Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco, che comunque non può essere superiore a sei, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina, con proprio decreto, il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Gli Assessori possono essere nominati, di regola, tra i Consiglieri. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti il Consiglio tra coloro che sono in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale; ogni ulteriore motivo di incompatibilità è disciplinato dalla legge.

3. Il Sindaco può affidare a ciascuno degli Assessori, anche con provvedimento diverso da quello di nomina, il compito di sovrintendere ad un partico-

lare settore di amministrazione o a specifici progetti.

4. Gli Assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti e temporanee senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 48

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elaborata, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera e regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano, dalla legge e dal presente Statuto, espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio o del Sindaco.

3. Le Deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio del Segretario Comunale.

Art. 49

Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o di che ne fa le veci, convoca i presiede la Giunta.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto - regolamentative.

3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento di almeno quattro componenti, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 50

Ruolo e Compiti degli Assessori

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico - amministrativo.

Art. 51

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni della carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile della stesso.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

Art. 52

Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri Comunale, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione.

3. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

4. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

5. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

6. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione ed alla votazione di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

7. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

8. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

9. I compiti degli organi di governo e degli organi in gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

10. Tutti i Consiglieri eletti residenti in altri

Comuni sono obbligati a designare un domiciliatario residente nel Comune di Cagnano Varano. In mancanza di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è depositato presso l'Ufficio notifiche del Comune di Cagnano Varano.

11. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepito in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

12. L'atto deliberativo di cui al precedente comma definisce, per le indennità di funzione per il Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 53

Diritti di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Cagnano Varano, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. On ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

Art. 54

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità della situazione prese in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni attribuite agli amministratori del Comune di Cagnano Varano, previsti da norme di legge o dal presente statuto, in ragione del mandato elettivo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del D. Lgs. n° 267/2000.

Art. 55

Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge; al verificarsi di una di tali situazioni, le strutture ed il personale della Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione si Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

Art. 56

Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. Gli elementi adottati a giustificazione devono

essere rappresentati per iscritto al Sindaco.

3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

Art. 57

Linee programmatiche di mandato

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.

2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Il testo contenente le linee programmatiche è presentato al Consiglio comunale per essere sottoposto a votazione.

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

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

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Principi strutturali e organizzativi

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

- a) una 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 della competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 59

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tre funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono

fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, 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 e di verificare il conseguimento; al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di servizio 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 Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 61

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie 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 concorrenza e tempestività gli incarichi di

competenza dei relative uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato e dagli Organi collegiali.

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

Art. 62 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione 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 apposite convenzioni tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

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

Art. 63 Compiti e funzioni 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 sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. 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.

5. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

6. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione relazione 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, 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 servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale;

2. I Responsabili provvedono a organizzare gli uffici e servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 65

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità di relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazioni degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui l'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato;
- j) Forniscono al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, nei limiti in cui al regolamento di compatibilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, e dal Sindaco;
- l) rispondono nei confronti del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. I Responsabili dei Servizi sono direttamente responsabili, in via esecutiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 66**Collaborazione e incarichi esterni**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, del mandato elettorale, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. La Giunta Comunale, nelle forme, nei 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 a tempo determinato di personale nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

4. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o in assenza di personale idoneo 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 di diritto pubblico o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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

Art. 67**Ufficio di supporto del Sindaco**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 68**Il Segretario Comunale**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale sono

stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessione e la revoca.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazioni e di funzioni di assistenza giuridico-amministrativo nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità alla normativa vigente.

3. Il Segretario Comunale:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato in Direttore Generale;
- b) svolge l'attività di qualifica consulenza giuridica per gli Amministratori e Responsabili di Servizio della Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposto;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) dirime i conflitti di attribuzioni e di competenza fra gli uffici;
- e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 69**Vice Segretario Comunale**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario

Art. 70**Responsabilità 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, il Responsabile del Servizio che vengono a conoscenza, direttamente o 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 e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 71 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpe 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 o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione e nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge e regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Sindaco e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 72 **Patrocinio legale e assicurazioni**

1. Il Comune può assicurare i propri Amministratori, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi contro rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.

2. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un amministratore o di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi allo espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti di ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere l'amministratore o il dipendente da un legale

3. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dall'amministratore o dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

TITOLO VI **I SERVIZI PUBBLICI**

Art. 73 **Gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle forme previste dalla legge.

2. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.

Art. 74

1. Le tariffe dei servizi pubblici sono approvati nella misura tale da assicurare l'equilibrio economico - finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativa ai servizi stessi sono disciplinati dall'art. 117 del T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Art. 75
Trasferimento di beni

1. I trasferimenti di beni mobili effettuati dal Comune a favore di aziende speciali o di società per azioni costituite ai sensi dell'art. 113, lettera e), del T.U.E.L., sono esenti, senza limiti di valore dalle imposte di bollo, di registro, di incremento di valore, ipotecarie, catastali e da ogni altre imposta, spesa o tassa o diritto di qualsiasi specie e natura, giusto art. 118 D.Lgs 18.8.2000, n° 267.

Art. 76
**Contratti di sponsorizzazione,
accordi di collaborazione e convenzioni**

1. Il Comune di Cagnano Varano al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenza o servizi aggiuntivi.

Art. 77
Società di trasformazione urbana

1. Il Comune di Cagnano Varano, anche con la partecipazione della provincia e della regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 120 del T.U.E.L.

Art. 78
Partecipazioni a società

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici, compresi quelli aventi rilevanza industriale.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La Partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e

controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società; i candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

6. Le Società partecipate dal Comune possono conferire agli amministratori del Comune di Cagnano Varano incarichi e funzioni in ragione del mandato elettivo.

Art. 79
**Forme per la gestione dei servizi sociali
e culturali - L'Istituzione**

1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'Amministrazione comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'istruzione, con specifica deliberazione del Consiglio Comunale, approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. Ogni istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine, ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consigli Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.

3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle Istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

Art. 80

Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

1. Per le società, le Istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli Amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualifica e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.

2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto delle previsioni di legge in ordine delle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione comunale.

3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.

4. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, per quanto di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

TITOLO VII

STRUMENTI ECONOMICO - FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

Art. 81

Risorse economico - finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Cagnano Varano è disciplinato dalla legge; rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti, l'Amministrazione comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

Art. 82

Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Cagnano Varano dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attrattiva della stessa.

2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della comunità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

Art. 83

Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali di distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.

2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.

3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resiti tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

4. La Sede Comunale e la Sala consiliare possono essere date in uso temporaneo ad Associazioni locali o a Partiti politici per svolgere manifestazioni pubbliche o riunioni che coinvolgono la comunità locale; il Sindaco, esaminate le istanze, emette il provvedimento di autorizzazione, disponendo le modalità ed i termini per l'uso.

Art. 84

Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Cagnano Varano si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione revisionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentire la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.

2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.

3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.

4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa, sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 85

Revisione economico - finanziaria

1. Ai fini della revisione economico - finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Collegio dei Revisori nei modi indicati dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite

dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico - finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, i Revisori, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico - finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedono, predisponde relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predisponde elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. I Revisori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto, di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue funzioni.

Art. 86

Il sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabili, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale, costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali e verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economia dell'azione amministrativa.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, intermini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e dagli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico - amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il Controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare,

anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

Art. 87
Modalità di sviluppo
del controllo di gestione

1. L'Amministrazione comunale può predisporre adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi - chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso, lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

Art. 88
Mancata approvazione
dei bilanci nei termini
Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dalla legge, 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, 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. 41, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti localini particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico

triennale completo presso enti locali, docenti universitari della materia del diritto amministrativo o degli enti locali, docenti universitari della materia del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali.

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. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avvenimento di convocazione della seduta, 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.

6. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario 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.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE,
TRANSITORIE E FINALI

Art. 89
Delega di funzioni
alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 90**Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

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

Art. 91**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 92**Disposizione abrogativa**

1. Lo Statuto del Comune di Cagnano Varano, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 49 del 14.10.1991 e 3 del 15.2.1992, è abrogato.

COMUNE DI CASTELLANETA (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE**Art. 1****PRINCIPI FONDAMENTALI**

1 - Il Comune di Castellaneta è ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2 - Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, *secondo il principio di sussidiarietà*.

Art. 2**FINALITÀ**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; concorre, nei limiti delle Leggi dello Stato e della Regione, alla disciplina dell'attività economica, pubblica e privata, ai fini del superamento degli squilibri socio-economici della comunità.

2 - Il Comune promuove la cultura della pace, della solidarietà sociale, della cooperazione e dei diritti umani. Promuove azioni per favorire la pari opportunità per le donne e per gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori d'età, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione e di socialità. *Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione e per persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana*. Assicura le condizioni per il pieno sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita della città.

3 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e professionali alla amministrazione.

4 - La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5 - In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune persegue le finalità di:

- a) assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali, con particolare riguardo alla istruzione, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo, agli anziani;
- b) promuovere ed attuare un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici;
- c) concorrere alla difesa del suolo, delle riserve idriche, dell'ambiente ecologico e del paesaggio;
- d) adottare, in collaborazione con gli enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico e archeologico;

- e) incoraggiare lo sviluppo del patrimonio culturale locale con particolare riferimento al costume ed alle tradizioni;
- f) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- g) indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale, valorizzando le vocazioni e le peculiarità agricole, artigianali, commerciali e turistiche del territorio.

Art.5 ALBO PRETORIO

1 - Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4 - *Il messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento e* Il segretario, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2 - La legge disciplina la composizione, la elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione, la posizione giuridica dei Consiglieri.

3 - *Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.*

Art. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1 - Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'attività svolta dalla Giunta e dal Sindaco.

1 bis - *Il Consiglio concorre alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche in concomitanza con la presentazione del Bilancio Annuale di Previsione.*

2 - Le funzioni del Consiglio sono quelle individuate dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione della Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia.

4 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6 - Le norme relative al suo funzionamento sono demandate, per quanto non previsto nel presente Statuto, ad apposito regolamento.

Art. 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1 - Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame di problemi ad esse affidati dal Consiglio Comunale e dal Sindaco. Le Commissioni possono altresì formulare proposte e suggerimenti per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

2 - Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti per i quali non può essere opposto il segreto d'ufficio. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3 - Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Art. 14 CONSIGLIERI

1 - *Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei Consiglieri*

Comunali, gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.

2 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Presidente del Consiglio Comunale che deve includerle nell'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

Art. 20

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da sette Assessori.

2 - I componenti della Giunta, tra i quali il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri. Egli ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4 - *Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status di componenti l'organo, gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.*

Art. 21

DURATA E CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO E GIUNTA

1 - Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

2 - *L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.*

3 - *Nei casi previsti dal secondo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.*

4 - *Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.*

5 - *Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.*

cabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6 - *Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.*

Art. 25

IL SINDACO

1 - Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione.

2 - Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3 - La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, i suoi poteri, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4 - *Entro sessanta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta Municipale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*

Art. 26

ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

- 1 - Il Sindaco, capo del governo locale:
- esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza della Giunta, di nomina e revoca degli Assessori, con i poteri attribuiti dalle Leggi, Statuto e Regolamenti;
 - sovrintende, anche impartendo direttive, all'attività ed all'organizzazione del Comune;
 - ha funzioni di controllo e di verifica in ordine all'attività amministrativa dell'ente;
 - provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei termini previsti dalla Legge;
 - 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 dall'art. 51 della Legge n° 142/90 nonché dallo Statuto e Regolamento Organico;

2 - Nell'ambito delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati negli indirizzi generali di governo, persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e quello attuativo della Giunta;

3 - Esercita inoltre funzioni di amministrazione allo scopo di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, in particolare:

- a) indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative, in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio;
- b) adotta le Ordinanze ordinarie, nonché quelle contingibili ed urgenti;
- c) esercita le attribuzioni che rientrano nella propria competenza, previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- d) agisce, resiste in giudizio e transige nell'interesse del Comune, nonché stipula contratti.

4 - Informa la Giunta ed il Consiglio Comunale:

- a) delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione, dalla Provincia, da altri Comuni o da Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici ed indica le determinazioni che ritiene di assumere in riferimento alle richieste medesime;
- b) della richiesta di accordi di programma che intenda promuovere, indicando gli Enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.

5 - *Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nei territori, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.*

6 - Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo.

Art. 29 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

Spetta, in particolare, al segretario:

- a) provvedere all'istruttoria ed alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti, firmando anche gli atti a rilevanza esterna, strettamente riservati alla sua competenza;
- c) provvedere ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale ed alla Giunta e redigere i relativi verbali;
- e) coordinare l'attività tra gli organi politici e le strutture interne;
- f) rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti;
- g) provvedere alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale Repertorio;
- h) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- i) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- l) esprimere pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa.

Art. 34 STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa del Comune si articola in settori funzionali cui sono preposti i responsabili dei servizi di qualifica apicale. Essi svolgono le funzioni loro demandate dallo Statuto e dai Regolamenti, in conformità agli indirizzi degli Organi di Governo ed alle disposizioni del Segretario Generale.

Art. 35**GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1 - I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai funzionali direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulla proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli

altri atti di programmazione approvati;

- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4 - Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5 - Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 35 bis**AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI
E LICENZE DI COMPETENZA
DEI FUNZIONARI DIRETTIVI**

1 - Oltre ai compiti indicati al precedente articolo spettano ai funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei Regolamenti Comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compreso l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari direttivi e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

Art. 35 ter
LE DETERMINAZIONI
ED I DECRETI

1 - Gli atti dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "Determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2 - Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di "Decreti".

3 - Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4 - A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5 - Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

6 - Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 37
CONTROLLO
DELLA FUNZIONALITÀ
DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - Il Comune deve provvedere alla organizzazione dei servizi in modo da assicurare la piena funzionalità e l'effettività delle prestazioni in favore di tutti coloro che si trovino nel territorio comunale e che abbiano titolo ad utilizzarli, agevolandone la fruizione da parte delle persone portatrici di handicaps.

2 - L'Amministrazione è tenuta a compiere, almeno annualmente, una verifica circa l'andamento dei servizi, anche rispetto alle esigenze ed alle domande di professionalità degli operatori, rendendone noti i risultati.

TITOLO III
SERVIZI

Gli articoli 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 sono sostituiti dai seguenti articoli:

Art. 38
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3 - Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4 - La gestione dei servizi può essere perseguita attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5 - I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9 - Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni

dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 39 **AZIENDA SPECIALE**

1 - L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2 - Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3 - Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardano la rappresentanza delle minoranze consiliari fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4 - Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente Statuto.

5 - Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6 - La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

7 - Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 40 **ISTITUZIONE**

1 - L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2 - Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

3 - Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per l'intero mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4 - Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'Istituzione. l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5 - I Bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi Bilanci comunali.

6 - L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 41 **GESTIONE DEI SERVIZI** **IN FORMA ASSOCIATA**

1 - Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2 - Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3 - Il Comune, può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4 - I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli

oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5 - Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6 - Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7 - L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 64 PROPOSTE

1 - Un numero di elettori pari al 5% degli aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - Delle proposte pervenute dovrà darsi comunicazione ai Capigruppo entro 10 giorni; l'organo competente adotterà, entro 60 giorni dalla presentazione della proposta, formale provvedimento, anche se negativo.

3 - Le modalità per la presentazione delle proposte sono indicate nel Regolamento di cui al comma 3° art. 62.

Art. 65 FORUM DEI CITTADINI

1 - Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2 - I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare

specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3 - Ad essi partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4 - I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta del 5% dei cittadini aventi diritto al voto, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5 - Il Regolamento di cui al comma 3° art. 62 stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 67 PRINCIPI GENERALI

1 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Associazioni dei cittadini nelle diverse forme in cui si esprimono (culturali, ambientaliste, sportive, sociali, ecc.), quali interlocutori attivi e propositivi per una migliore qualità della vita della comunità. Il Regolamento di cui al comma 3° art. 62 stabilirà il ruolo delle diverse Associazioni, nonché tempi e modi per una costante consultazione tra Comune ed Associazioni;

2 - Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, in conformità ai principi sanciti e adotta concreti provvedimenti per la sua attuazione.

3 - Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

4 - I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 71**PARTECIPAZIONE
ALLE COMMISSIONI**

Le Commissioni consiliari, anche su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 72**ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

1 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali, nonché degli Ordini Professionali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.

2 - Il Regolamento di cui al comma 3° art. 62, stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione tra Comune, Ordini Professionali, Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal Regolamento stesso su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti, in modo specifico, uno o più settori economici istituendo eventualmente appositi Comitati Consultivi.

CAPO III**REFERENDUM
DIRITTI DI ACCESSO****Art. 73****REFERENDUM**

1 - Sono previsti Referendum Consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2 - Non possono essere indetti Referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria purché sulla stessa richiesta referendaria non siano trascorsi almeno cinque anni.

3 - Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

4 - Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5 - I Referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 76**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1 - Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal presente articolo.

2 - L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

5 - Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 6 Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni.

Art. 79**MEZZI E PREROGATIVE**

1 - L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

1 bis - Il Difensore Civico esercita il controllo

previsto dalla Legge n° 127/97 e successive modificazioni.

2 - Il Difensore può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3 - A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 - Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5 - Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere ai cittadini che ne hanno richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6 - L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Presidente del Consiglio Comunale è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7 - Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 83 STATUTO

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

1 bis - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta

giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un numero di cittadini elettori pari al 10% degli aventi diritto al voto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 64.

3 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

Art. 87 ORDINANZE

1 - Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2 - Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, quali atti interni.

3 - Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4 - Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 Legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modificazioni. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5 - In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6 - Quando l'Ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

