

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, 15 GIUGNO 2004

N. 73

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 CUTROFIANO (Lecce)

Statuto Comunale

Pag. 6718

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI CUTROFIANO (Lecce)

Statuto Comunale
COMUNE DI CUTROFIANO
Provincia di Lecce

STATUTO COMUNALE
Approvato con deliberazione
di Consiglio Comunale n. 52 del 20/11/2003

SOMMARIO
TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1: Autonomia del Comune
 Art. 2: Il territorio, la sede, lo stemma
 Art. 3: Principi ispiratori e finalità

TITOLO II
COMPITI
E PROGRAMMAZIONE

- Art. 4: Settori e compiti dell'attività amministrativa
 Art. 5: Programmazione

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI
CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 6: Valorizzazione e promozione della partecipazione
 Art. 7: Titolari del diritto di partecipazione
 Art. 8: Consulta
 Art. 9: Commissione pari opportunità

CAPO II
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- Art. 10: Consultazione
 Art. 11: Istanze, proposte e petizioni
 Art. 12: Accesso agli atti
 Art. 13: Diritto di informazione
 Art. 14: Diritti del contribuente
 Art. 15: Il Referendum
CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO
 Art. 16: Istituzione e finalità
 Art. 17: Elezione, durata, requisiti
 Art. 18: Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza
 Art. 19: Revoca
 Art. 20: Prerogative
 Art. 21: Modalità di intervento
 Art. 22: Ufficio e trattamento economico
 Art. 23: Norma di garanzia

TITOLO IV
LE ATTRIBUZIONI
DEGLI ORGANI

- Art. 24: Organi del Comune

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 25: Il Consiglio Comunale
 Art. 26: Presidenza del Consiglio
 Art. 27: Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio
 Art. 28: Attribuzioni e competenze del Consiglio
 Art. 29: Elezioni e durata – Consigliere anziano
 Art. 30: Prerogative dei Consiglieri Comunali

Art. 31: Cessazione e sospensione della carica di Consigliere

Art. 32: Prima adunanza e convocazione

Art. 33: Indirizzi generali di governo

Art. 34: Convocazione del Consiglio Comunale

Art. 35: Adunanze e deliberazioni

Art. 36: Regolamento interno

Art. 37: Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 38: Gruppi consiliari

Art. 39: Commissioni consiliari

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 40: La Giunta Comunale

Art. 41: Nomina e composizione della Giunta

Art. 42: Dimissioni, revoca e decadenza degli Assessori

CAPO III IL SINDACO

Art. 43: Funzioni e Competenze del Sindaco

Art. 44: Altre attribuzioni del Sindaco

Art. 45: Giuramento e distintivo

Art. 46: Vicesindaco

Art. 47: Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

Art. 48: Mozione di sfiducia

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 49: Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

Art. 50: Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 51: Regolamento di organizzazione del Comune

Art. 52: Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 53: Il Segretario Comunale

Art. 54: Il Vice Segretario Comunale

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

Art. 55: Il Direttore Generale

Art. 56: Compiti del Direttore Generale

Art. 57: Funzioni del Direttore Generale

Art. 58: I responsabili dei servizi e dei settori

Art. 59: Funzioni dei responsabili di servizio e di settore

Art. 60: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 61: Collaborazioni esterne

Art. 62: Uffici di indirizzo e controllo

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

Art. 63: Responsabilità verso il Comune

Art. 64: Responsabilità verso terzi

Art. 65: Responsabilità contabile

TITOLO VI ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 66: Servizi pubblici comunali

Art. 67: Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 68: Aziende speciali ed istituzioni

Art. 69: Società per Azioni o a responsabilità limitata

Art. 70: Convenzioni

Art. 71: Consorzi

Art. 72: Unione di Comuni

Art. 73: Accordi di programma

**TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 74: Ordinamento
 Art. 75: Attività finanziaria del Comune
 Art. 76: Amministrazione dei beni comunali
 Art. 77: Bilancio comunale
 Art. 78: Rendiconto della gestione
 Art. 79: Attività contrattuale
 Art. 80: Collegio dei Revisori dei Conti
 Art. 81: Tesoreria comunale
 Art. 82: Controllo economico della gestione

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

- Art. 83: Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
 Art. 84: Pareri obbligatori
 Art. 85: Approvazione dello Statuto
 Art. 86: Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto
 Art. 87: Entrata in vigore
 Art. 88: Norma finale

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

ART. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Cutrofiano, nell'ambito dei poteri riconosciutigli dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dal presente Statuto, è ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. E' ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli indero-

gabili fissati dalle leggi dello Stato, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. E' titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita sotto la propria responsabilità ed a favore della popolazione che rappresenta; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni ad esso attribuite, delegate o conferite dallo Stato e dalla Regione con le modalità fissate dal presente statuto e nel rispetto del principio della sussidiarietà, avvalendosi a tal fine anche del supporto dell'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. Persegue e favorisce il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato, della Convenzione Europea relativa alla Carta europea delle autonomie locali.

6. Realizza, nell'ambito dei principi e dei limiti di cui innanzi, l'autogoverno della comunità, curando, in particolare, i rapporti con i sindacati, le associazioni, gli ordini professionali e di categoria.

ART. 2

Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il Comune di Cutrofiano esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei propri confini territoriali.

2. Il territorio del Comune di Cutrofiano si estende per Kmq. 55.72 e confina a nord con i territori dei Comuni di Galatina, Sogliano C., Corigliano d'Otranto; a sud con i territori dei Comuni di Collepasso, Supersano, Scorrano; ad est con i territori dei Comuni di Corigliano d'Otranto, Melpignano, Maglie, Scorrano; ad ovest con i territori dei Comuni di Aradeo, Neviano, Collepasso, Supersano.

3. Cutrofiano è situata nella parte centrale dell'antica Terra d'Otranto a 18°12'23" longitudine est, a 40°7'22" latitudine nord, e a m. 85/90 sul livello del mare.

4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge regionale e previa consultazione referendaria della popolazione interessata.

5. La sede del Comune è fissata nel Palazzo Municipale sito in Largo Resistenza e può essere rideterminata con delibera consiliare. Presso detta sede si riuniscono ordinariamente tutti gli Organi e le Commissioni Comunali. Presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni Comunali, salvo esigenze particolari nelle quali, con provvedimento del Sindaco, possono essere autorizzate riunioni degli Organi e delle Commissioni in altra sede.

6. Le caratteristiche, i colori e gli elementi essenziali dello stemma e del gonfalone del Comune sono quelle dell'attuale gonfalone esposto nell'aula consiliare; lo stemma è rappresentato da un cavaliere su un cavallo rampante al di sopra di un piano di campagna con elmo a visiera e corazza, rivolto verso destra, racchiuso in uno scudo puntato in basso; il tutto è contornato da due rametti, uno di quercia (a destra) e l'altro d'olivo (a sinistra) e sormontato da una corona turrata con tre posterle visibili in basso di cui due ai margini e con nove merli a coda di rondine in argento visibili in alto.

7. L'uso del gonfalone, dello stemma e di altri simboli comunali è disciplinato da apposito regolamento comunale.

ART. 3

Principi ispiratori e finalità

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di tolleranza, di solidarietà, di pace, di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitano la realizzazione. Riconosce il fondamentale valore economico, storico e sociale delle proprie produzioni tipiche, come quelle dell'argilla e della terra. In particolare ispira la propria azione ai seguenti principi e finalità:

- a) promuovere la effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica, sociale e culturale del Comune, favorendo ed adottando modelli organizzativi e strumentali che valorizzino l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) realizzare e sostenere un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche attraverso l'assicurazione di servizi fondamentali e di servizi sociali agli anziani, ai minori, ai minori a rischio, ai portatori di handicap ed ai tossicodipendenti;
- c) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia, concorrendo con gli altri Enti ed Istituzioni preposti ad assicurare la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed a valorizzare socialmente la maternità e la paternità assicurando sostegno, anche tramite i servizi socio-educativi, alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli;
- d) garantire il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione attuando un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- e) promuovere una cultura di pace e di cooperazione internazionale, di tolleranza, di accoglienza, di integrazione razziale;
- f) promuovere e tutelare, anche attraverso iniziative concrete, i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- g) promuovere e favorire iniziative che assicurino condizioni sostanziali di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n.125 e per il superamento di ogni discriminazione tra i sessi;
- h) promuovere e valorizzare attività culturali e sportive quali occasioni e strumenti diretti a favorire la crescita delle persone e la socializzazione giovanile ed anziana;
- i) promuovere nei cittadini e nella comunità una adeguata cultura della legalità;
- j) promuovere e tutelare l'equilibrato assetto del territorio e concorrere alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità attuali e delle generazioni future;
- k) tutelare, conservare, valorizzare e promuovere il patrimonio storico, artistico, archeologico e

archivistico, e le risorse naturali e paesaggistiche, nonché la cultura popolare locale, con particolare riferimento alla lingua salentina e alle tradizioni culturali presenti sul territorio;

- l) sostenere le realtà della cooperazione, favorire la funzione sociale dell'iniziativa economica, promuovere iniziative ed occasioni di ausilio al cittadino ed all'impresa, ed in generale valorizzare lo sviluppo economico e sociale promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

TITOLO II COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 4

Settori e compiti dell'attività amministrativa

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

2. Le funzioni amministrative riguardano:

- a) la gestione dei servizi pubblici, da esplicarsi nell'ambito delle proprie competenze, nelle forme di legge e nello spirito della trasparenza e della correttezza amministrativa, con riferimento ai servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'esercizio di attività rivolte a realizzare i fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b) la gestione dei servizi attinenti al benessere ed alla sicurezza sociale dei cittadini;
- c) le azioni dirette ad indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale;
- d) le iniziative volte a definire e tutelare l'assetto del territorio e la pianificazione urbanistica, con impegno prioritario alla salvaguardia dell'ambiente.

3. Il Comune, oltre che nei settori organici

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

ART. 5

Programmazione

1. Il Comune, con la politica di bilancio, assume la programmazione come metodo coordinatore della propria attività con quella della Regione, della Provincia e di altri enti territoriali, e la attua con la partecipazione dei cittadini.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, anche partecipando, secondo le disposizioni di legge, alla formazione degli stessi, e provvede, per quanto di competenza, allo loro specificazione ed attuazione.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 6

Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il Comune riconosce le libere forme associative, politiche, sindacali, imprenditoriali, professionali, culturali e di volontariato sociale, costituite

nelle forme di legge, come soggetti attivi di intervento nella vita della comunità locale.

2. Istituisce un albo delle associazioni e ne valorizza, promuove e sostiene le attività nelle forme previste dal regolamento, previo deposito dello statuto dell'associazione e comunicazione della sede e del suo legale rappresentante. Sono iscritti in apposita sezione dell'Albo anche i singoli cittadini o nuclei familiari che intendano prestare la loro opera, gratuitamente, per attività socialmente utili.

3. Realizza le proprie finalità adottando, anche in questo campo, il metodo e gli strumenti della programmazione e provvede ad acquisire, preventivamente, l'apporto degli organismi associativi maggiormente rappresentativi nella predisposizione di provvedimenti amministrativi di particolare rilevanza.

4. Esercita le proprie funzioni valorizzando ed incentivando la partecipazione delle libere forme associative e dei singoli cittadini, con le modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti, alle attività, alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

ART. 7

Titolari del diritto di partecipazione

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo che non sia diversamente previsto dal presente Statuto, ai cittadini residenti nel Comune di Cutrofiano, ai cittadini non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività lavorativa e/o professionale ed agli stranieri ed apolidi residenti nel Comune.

ART. 8

Consulta

1. Il Comune cura l'istituzione della Consulta popolare composta dai rappresentanti delle organizzazioni ed associazioni produttive, sociali, sindacali, culturali, professionali operanti nel territorio comunale.

2. La consulta, articolata in Commissioni permanenti sui grandi settori della vita economica e sociale, è costituita con le modalità stabilite dall'ap-

posito regolamento; essa esprime parere su tutte le questioni di rilevante interesse locale ed ha facoltà di proposta nei confronti del Consiglio e della Giunta.

ART. 9

Commissione pari opportunità

1. Il Comune istituisce la Commissione delle pari opportunità, della quale fanno parte consiglieri e rappresentanti della società civile.

2. La composizione ed il funzionamento della Commissione sarà disciplinata da apposito regolamento.

CAPO II

MODALITA'

DI PARTECIPAZIONE

ART. 10

Consultazione

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

2. La consultazione dei cittadini può avvenire nelle forme di assemblea cittadina, di udienza conoscitiva o in ogni altra forma ritenuta idonea dall'Amministrazione Comunale.

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

ART. 11

Istanze, proposte e petizioni

1. I soggetti titolari del diritto di partecipazione ai sensi del precedente art. 7, in forma singola o associata, possono rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, proposte e petizioni su materie di competenza della stessa Amministrazione Comunale con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina di interesse collettivo, nonché proporre delibe-

razioni nuove o di revoca di deliberazioni già approvate.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 50 cittadini e dovranno avere riscontro, in forma scritta, secondo le competenze, entro trenta giorni dalla data di ricezione se di competenza del Sindaco o della Giunta, ed entro sessanta giorni dalla data di ricezione se di competenza del Consiglio.

3. Le proposte di deliberazioni o di revoca di deliberazioni già approvate devono essere sottoscritte da almeno 100 cittadini e devono essere redatte in forma sufficientemente dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto dispositivo dello stesso.

4. Come per le petizioni, le proposte dovranno avere riscontro, in forma scritta, secondo le competenze, entro trenta giorni dalla data di ricezione se di competenza del Sindaco o della Giunta, ed entro sessanta giorni dalla data di ricezione se di competenza del Consiglio.

5. Il giudizio di ammissibilità sulle petizioni e sulle proposte, se di competenza del Consiglio Comunale, è assegnato alla conferenza dei Capi-gruppo che decide a maggioranza.

6. Le petizioni e le proposte di deliberazioni o di revoca delle stesse, con il parere del responsabile del servizio interessato e del segretario comunale, ove richiesto, devono essere trasmesse ai gruppi consiliari entro venti giorni dalla data di ricezione.

7. L'organo competente può sentire, prima di decidere, i proponenti la petizione o la proposta.

8. Le firme dei cittadini apposte sulle istanze, petizioni e proposte devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e delle date di nascita. La risposta deve essere indirizzata al primo sottoscrittore, previo accertamento dell'identità dello stesso.

9. Le determinazioni dell'Amministrazione Comunale di cui ai commi precedenti, unitamente al testo della petizione o della proposta, sono pubblicate all'albo pretorio.

ART. 12

Accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno

diritto di accedere alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati e sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

6. Il rilascio di copie è dovuto, previa domanda scritta e pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge vigenti.

7. L'apposito regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 13

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, in casi particolari, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie principali del paese. Per gli atti più importanti, individuati nell'apposito regolamento, deve essere disposta la divulgazione più ampia possibile anche con altri mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, quali manifesti murali, pubblicità sonora e fogli di comunicazione.

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. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione: gli organi competenti adottano i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione al fine di portare a conoscenza dei cittadini programmi, decisioni ed atti di rilevanza comunale.

5. Nella sede municipale è istituito apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, garantendo al pubblico l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

6. E' istituito apposito ufficio per le relazioni con il pubblico al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) garantire a tutti i cittadini l'esercizio dei diritti di partecipazione e di accesso alle informazioni relative all'attività amministrativa del Comune ed alle altre informazioni di cui l'Amministrazione Comunale sia in possesso;
- b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione;
- c) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

ART. 14

Diritti del contribuente

1. Il Comune si impegna a garantire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente adeguando i propri regolamenti ed atti ai principi del c.d. 'Statuto del Contribuente' e principalmente al principio della buona fede.

2. Il Comune garantisce i diritti del contribuente con riferimento alla legge 27 luglio 2000 n.212 ed all'apposito regolamento che sarà approvato dal Consiglio Comunale.

3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali

ed alle ordinanze del Sindaco sono punite con sanzioni amministrative la cui entità, qualora non prevista per legge, è stabilita dai regolamenti.

ART. 15

Il Referendum

1. Il Comune promuove l'istituto del referendum per assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini sia alle scelte inerenti l'amministrazione della comunità che al suo sviluppo sociale, economico e culturale. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

2. Il referendum può essere propositivo, modificativo o abrogativo.

3. L'indizione del referendum può essere richiesta:

- a) da almeno 800 (ottocento) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge;
- b) dal Consiglio Comunale con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi consiglieri.

4. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:

- a) tributaria, di bilancio, e comunque attinente i tributi locali e le tariffe;
- b) materie connesse alle attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali e con riferimento ad atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari;
- c) provvedimenti dell'Amministrazione Comunale la cui eventuale revoca possa comportare danni patrimoniali per il Comune;
- d) Statuto comunale e Regolamento del Consiglio Comunale;
- e) piano urbanistico generale, strumenti urbanistici attuativi e, comunque, atti di pianificazione generale;
- f) materie in contrasto con la tutela dei diritti delle minoranze etniche religiose;
- g) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad

eccezione di quelli che rientrano nelle materie di cui al precedente comma 3.

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

7. Il Consiglio Comunale, previa verifica che il referendum richiesto non riguardi alcuno dei casi di cui al precedente comma 4, ne dichiara l'ammissibilità.

8. Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. Il risultato referendario è quello espresso dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

9. La deliberazione di presa d'atto del risultato del referendum e di adozione dei conseguenti atti di indirizzo conseguenti alle risultanze referendarie deve essere adottata dal Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato medesimo. Il risultato del referendum è comunque ammesso alla discussione del Consiglio Comunale.

10. Il Consiglio Comunale approva l'apposito regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissione, i termini e le modalità di raccolta delle firme, nonché per lo svolgimento della consultazione referendaria, per la sua validità, per la proclamazione del risultato.

11. Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

12. Una consultazione referendaria non può essere indetta prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altra precedente consultazione referendaria comunale.

13. Nell'ambito di ogni consultazione possono essere effettuati più referendum, anche su argomenti diversi.

14. Nessun referendum popolare può essere proposto o celebrato sei mesi prima della scadenza naturale del mandato del Consiglio Comunale e sei mesi dopo le consultazioni amministrative; in ogni caso non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

15. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale sono sospese le operazioni referendarie.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 16

Istituzione e finalità

1. Il Comune di Cutrofiano istituisce l'ufficio del difensore civico, con sede presso il Palazzo Municipale.

2. Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente Statuto, il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

ART. 17

Elezione, durata, requisiti

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, su apposita convocazione, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Nel caso in cui nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta al primo scrutinio, l'elezione è effettuata dal Consiglio Comunale in una seduta successiva, da tenersi entro 15 giorni, con le stesse modalità della prima votazione.

3. Se anche nella seconda seduta nessun candidato ottiene la prescritta maggioranza dei due terzi dei voti, si procede ad una ulteriore votazione, da effettuarsi entro i successivi 15 giorni. In tal caso l'elezione è valida se uno dei candidati ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Il difensore civico dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla nomina del nuovo.

5. Il difensore civico è rieleggibile per una sola volta.

6. Il difensore civico è elettore del Comune di Cutrofiano ed ha l'obbligo della residenza nel Comune di Cutrofiano.

7. Il difensore civico deve avere i requisiti per l'elezione a consigliere del Comune ed è scelto fra i

cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico-amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità.

8. Il difensore civico non può presentarsi come candidato alle tornate elettorali comunali per i tre anni successivi alla scadenza del proprio mandato.

9. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, con le modalità indicate nel presente articolo, tra una rosa di candidati, che abbiano dato la propria disponibilità a ricoprire l'incarico, proposta dal Sindaco e concordata con la conferenza dei Capigruppo, su indicazione che può provenire dalle associazioni presenti sul territorio e dai consiglieri comunali a seguito di adeguata pubblicità.

ART. 18

Ineleggibilità, Incompatibilità, Decadenza

1. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento nazionale o europeo, ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti e/o nei movimenti politici a qualunque livello;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
- e) i ministri di culto;
- f) coloro che abbiano parenti o affini entro il 3° grado tra il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, i dipendenti comunali responsabili di settore.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica, nonché con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonoma o subordinata o di qualsiasi commercio o professione che abbia relazione con il Comune o suoi organi di derivazione.

3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.

4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la decadenza dall'ufficio, che deve essere dichiarata dal Consiglio Comunale, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

ART. 19

Revoca

1. Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o per gravi motivi morali, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la medesima procedura di nomina.

ART. 20

Prerogative

1. Il difensore civico, di propria iniziativa o ad istanza di chi ne ha interesse o titolo, interviene presso gli uffici comunali, e di aziende eventualmente dipendenti dal Comune, per controllare e verificare che il procedimento amministrativo e la trattazione delle pratiche sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti, ritardi, disfunzioni, abusi, carenze, irregolarità, violazioni o inadempienze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.

2. Il difensore civico può esplicitare le proprie funzioni anche di propria iniziativa in presenza di circostanze notorie che richiedono obiettivamente urgenti interventi per la eliminazione di disfunzioni o per la più spedita definizione di pratiche o di procedimenti amministrativi.

3. Il difensore civico effettua il controllo eventuale di legittimità sugli atti della Giunta e del Consiglio, ai sensi dell'art.127, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

4. Il difensore civico ha facoltà di accedere agli uffici comunali e di ottenere dagli stessi copia di tutti gli atti adottati e preparatori, attinenti le questioni trattate, nonché tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del suo mandato.

5. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

6. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

ART. 21

Modalità di intervento

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso gli uffici comunali possono chiedere l'intervento del difensore civico, qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'ufficio del difensore civico.

3. Il difensore civico, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il responsabile di settore o di servizio cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni ed eventualmente per procedere, congiuntamente, all'esame della pratica o del procedimento.

4. Ultimato l'esame di cui al comma precedente, il difensore civico, d'intesa con il funzionario responsabile, stabilisce il termine massimo entro cui la pratica deve essere definita, dandone immediata comunicazione scritta all'interessato, al Segretario Comunale ed al Sindaco.

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del Sindaco, della Giunta, del Segretario Comunale e del diretto interessato l'inadempimento riscontrato ed i motivi dello stesso per i provvedimenti di competenza, da adottarsi entro i 30 giorni successivi.

6. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando osservazioni, sug-

gerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

7. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, immediatamente trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa dal Consiglio Comunale entro trenta giorni.

8. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, nei casi di particolare gravità ed urgenza, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ART. 22

Ufficio e trattamento economico

1. Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce, d'intesa con il titolare dell'incarico, le risorse umane e strumentali da assegnare all'ufficio del difensore civico.

3. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.

4. Il difensore civico comunicherà all'Amministrazione le modalità delle sue prestazioni per garantire al massimo il servizio affidatogli.

5. L'indennità spettante al difensore civico viene stabilita dal Consiglio Comunale nella deliberazione di nomina del difensore civico. Tale indennità non può essere superiore a quella attribuita all'assessore comunale.

ART. 23

Norma di garanzia

1. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza, gerarchica o funzionale, agli organi del Comune ed agli uffici del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle leggi e del presente Statuto.

2. Prima di assumere la funzione il difensore civico presta giuramento davanti al Consiglio Comunale: "di bene e fedelmente adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Legge".

TITOLO IV LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

ART. 24 *Organi del Comune*

Sono organi del Comune:

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

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 25 *Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, nell'ambito ed in conformità alle leggi vigenti.

3. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dall'apposito regolamento.

ART. 26 *Presidenza del Consiglio*

1. Il Sindaco può proporre al Consiglio l'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Il Consiglio Comunale, di norma nella prima adunanza successiva alla convalida degli eletti ed al giuramento del Sindaco, procede alla elezione del Presidente del Consiglio scelto tra i consiglieri.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione

nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

5. Il Presidente del Consiglio ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori consiliari a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente del Consiglio è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal consigliere anziano.

ART. 27 *Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio*

1. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Il Presidente del Consiglio promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale ed assicura, con le modalità previste dal presente Statuto, la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- b) attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa delle Commissioni e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
- c) assicura una adeguata e preventiva informa-

- zione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- d) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dallo Statuto e dal regolamento;
 - e) propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
 - f) assicura le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità dello stesso, l'attribuzione alle minoranze della Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo, di indagine e di garanzia;
 - g) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
 - h) cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto;
 - i) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal regolamento;
 - j) riceve le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
 - k) autorizza le missioni dei Consiglieri comunali.

ART. 28

Attribuzioni e competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Esso ispira la propria azione ai principi di trasparenza, di legalità, di pubblicità e di solidarietà.
3. Spetta al Consiglio Comunale:
 - a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;
 - b) approvare i regolamenti, salvo quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - c) formulare i programmi generici e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche, ed i piani finanziari degli investimenti;
 - d) approvare i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche, determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari;

- e) approvare il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni;
- f) approvare il conto consuntivo;
- g) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- h) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle fra il Comune e la Provincia, la costituzione e le modificazioni di forme associative;
- i) deliberare l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- j) determinare l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- k) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;
- l) affidare attività o servizi mediante convenzione;
- m) istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- n) stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) approvare le deliberazioni relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed alla emissione di prestiti obbligazionari;
- p) deliberare le spese che impegnino bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- q) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- r) definire gli indirizzi ed i criteri per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, istituzioni ed aziende operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso

dipendenti o controllati, nonché la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, istituzioni ed aziende ad esso espressamente riservate dalla legge;

- s) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei consiglieri eletti, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- t) istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;
- u) istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione;
- v) adottare ogni altro provvedimento amministrativo per il quale la legge stabilisce la specifica competenza del Consiglio.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica nel primo Consiglio Comunale utile e non oltre i sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4. Il Consiglio Comunale, in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio, partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

ART. 29

Elezione e durata Consigliere anziano

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, tra coloro che sono proclamati Consiglieri comunali.

3. Il Consiglio Comunale, salvo i casi di sospensione o di scioglimento, dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili preventi-

vamente previsti dalla legge o ritenuti tali dal Consiglio Comunale.

ART. 30

Prerogative dei Consiglieri Comunali

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

2. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale e non hanno vincolo di mandato.

3. I Consiglieri hanno il diritto:

- a) di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- b) di prendere visione, ad horas, di atti e documenti, anche preparatori, e del protocollo del Comune e di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato, ivi comprese le informazioni e la documentazione amministrativa relative ai rapporti tra il Comune e le aziende e/o Enti ad esso collegati;
- c) di svolgere attività di sindacato ispettivo;
- d) di acquisire copia, entro tre giorni lavorativi dalla richiesta scritta inoltrata, di tutti gli atti indispensabili ad esercitare il potere di indirizzo, vigilanza e controllo;
- e) di ottenere dal Sindaco, ovvero dal Presidente del Consiglio se eletto, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

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

5. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

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

7. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi

propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto delle deliberazioni e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

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

9. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 31

Cessazione e sospensione dalla carica di Consigliere

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale del mandato, per decadenza e dimissioni.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale.

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

4. In tali casi, il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio se eletto, a seguito dell'avvenuto accertamento della causa di decadenza, provvede con apposita comunicazione scritta a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le proprie cause giustificative nonché a fornire al Sindaco, ovvero al Presidente del Consiglio se eletto, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione che comunque non potrà essere inferiore a 20 gg., decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il Consiglio Comunale esamina e delibera in riferimento alla decadenza, tenuto adeguato conto delle giustificazioni adottate dal consigliere.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del-

l'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale deve provvedere alla surroga del dimissionario entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Qualora i Consiglieri comunali dimissionari siano più di uno, il Consiglio provvede alla relativa surroga con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

ART. 32

Prima adunanza e convocazione

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro l'ulteriore termine di dieci giorni. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta il giuramento secondo la formula di cui al successivo art. 45. Quindi comunica al Consiglio i nomi dei componenti la Giunta e del Vicesindaco.

3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

ART. 33

Indirizzi generali di governo

1. Entro il termine di 45 giorni dal suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha diritto di partecipare alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, proponendo l'integrazione, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti con le

modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Tali linee programmatiche sono approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, computando a tal fine anche il Sindaco, e ad esse deve ispirarsi l'attività del Sindaco, della Giunta e degli organi burocratici dell'Ente.

4. Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, da tenersi entro il 30 settembre di ogni anno, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

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

6. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione sullo 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.

ART. 34

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, se eletto, o dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nella seduta, salvo il disposto del successivo comma 10.

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

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione degli indirizzi generali di governo, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, nonché la prima adunanza successiva alla elezioni.

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

prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire 24 ore prima dell'ora prevista per la riunione.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria su richiesta del Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questione proposte.

6. Per le modalità di convocazione si applicano le norme contenute nell'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale; la consegna deve risultare dalla firma di ricevuta del consigliere o di suo convivente acquisita dal dipendente che ha proceduto alla consegna. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti in aggiunta a quelli per i quali è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima dell'ora prevista per la riunione già convocata.

9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio contestualmente alla convocazione della seduta e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La convocazione può essere altresì disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

ART. 35

Adunanze e deliberazioni

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

2. Nella seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un

terzo dei consiglieri assegnati. Tale quorum strutturale non è applicabile in sede di approvazione del bilancio di previsione per il quale è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati ed una maggioranza di almeno la metà più uno dei presenti.

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

4. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

5. In casi particolari è prevista la possibilità che le sedute del Consiglio Comunale possano svolgersi in una sede diversa da quella istituzionale.

ART. 36

Regolamento interno

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

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

ART. 37

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali, sia del Consiglio che della Giunta, sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti valutazioni delle persone e quelle per le quali l'apposito regolamento stabilisce la votazione segreta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in

tal caso è sostituito in via temporanea da un componente, rispettivamente, del Consiglio Comunale o della Giunta.

ART. 38

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. All'inizio di ogni tornata amministrativa si insedia la Conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, ovvero, se eletto, dal Presidente del Consiglio.

3. La disciplina, il funzionamento e le attribuzioni della Conferenza dei capigruppo sono contenute nell'apposito regolamento.

ART. 39

Commissioni Consiliari

1. Il regolamento determina poteri, composizione, organizzazione delle Commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali d'indagine, assicurando in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale.

2. Alla nomina delle Commissioni consiliari permanenti si procede subito dopo l'indicazione della Giunta e, comunque, non più tardi della seduta di Consiglio nella quale viene presentato il programma di mandato da parte del Sindaco.

3. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono azione propositiva, nonché, ove previsto, l'esame preliminare delle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale.

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

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

6. La presidenza delle Commissioni consiliari

aventi funzione di controllo, di indagine o di garanzia, è attribuita ai gruppi di minoranza.

CAPO II **LA GIUNTA COMUNALE**

ART. 40 ***La Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale è organo esecutivo del Comune. Esercita funzioni di promozione, di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta è organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali; compie tutti gli atti di amministrazione rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano specificatamente riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale, ovvero al Direttore Generale se nominato, o ai funzionari; riferisce al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Nell'esercizio delle attribuzioni di Governo e delle funzioni organizzative spetta, in particolare, alla Giunta:

- a) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto degli indirizzi fissati, che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti del bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei Settori o dei Servizi;
- b) dare esecuzione ed adottare i provvedimenti di amministrazione conseguenti agli atti programmatici del Consiglio;
- c) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- d) elaborare le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- e) svolgere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

- f) modificare le tariffe ed elaborare e proporre al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) nominare i membri delle commissioni dei concorsi pubblici, con la precisazione che qualora si tratti di concorsi banditi per posti apicali la presidenza della commissione esaminatrice è affidata al Segretario dell'Ente;
- h) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- i) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
- j) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- k) deliberare le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere ed enti pubblici e privati, secondo i criteri e le modalità previste dai rispettivi regolamenti;
- l) deliberare in materia di liti attive e passive, autorizzando il Sindaco a promuovere l'azione giudiziaria nell'interesse dell'ente o a resistere nei giudizi promossi contro il Comune; nonché in materia di rinunce e transazioni che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi, nel qual caso la competenza spetta al Consiglio;
- m) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso la competenza spetta al Consiglio;
- n) deliberare in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari e relative permutate, di appalti e concessioni previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino in atti di ordinaria gestione di competenza del Segretario, ovvero del Direttore Generale se nominato, o di altri funzionari;
- o) deliberare nei casi di urgenza, e, in caso di spese di investimento previo parere della commissione consiliare competente (da esprimere entro cinque giorni dalla richiesta e da considerarsi acquisito qualora non espresso nei termini), le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini

- previsti dall'art.175 comma 4° del D Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- p) supportare il Sindaco nella nomina o revoca del Direttore Generale, ovvero nel conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale per quanto riguarda gli aspetti finanziari, e nella revoca della nomina del Segretario Comunale, in conformità a quanto previsto dalla legge;
- q) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- r) esercitare, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- s) determinare, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i criteri stabiliti dal Consiglio;
- t) approvare il PEG su proposta del Segretario Comunale, ovvero del Direttore Generale se nominato, secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità;
- u) proporre i regolamenti;
- v) approva i progetti preliminari e definitivi dei lavori pubblici.

ART. 41

Nomina e composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, compreso il Vicesindaco, che non deve essere inferiore a quattro (4) e non superiore a sei (6).

2. Il Vicesindaco e gli altri assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Gli assessori comunali possono essere nominati dal Sindaco, in numero non superiore a due (2), anche al di fuori del Consiglio Comunale fra i citta-

dini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale. Sono scelti privilegiando requisiti di professionalità ed esperienza.

4. La Giunta e gli organi collegiali del Comune saranno composti in maniera tale da assicurare condizioni di pari opportunità fra entrambi i sessi.

5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado. Non possono, altresì, far parte della Giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, del Segretario Comunale e del Tesoriere. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

6. Ciascun assessore esercita le funzioni assegnategli dal Sindaco organicamente ordinate per materia e sovrintende al settore cui è preposto.

7. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, anche di minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati.

8. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum di validità delle adunanze; svolgono relazioni ed hanno diritto di intervento nelle materie loro assegnate dal Sindaco, nonché di partecipazione al dibattito per rispondere ad interrogazioni, interpellanze e mozioni.

9. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

10. Alle sedute della Giunta possono intervenire i Revisori dei Conti su esplicito invito del Sindaco o su motivata richiesta degli stessi.

11. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale che cura la verbalizzazione delle sedute e svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Nel caso di sua incompatibilità è sostituito in via temporanea da un componente della Giunta, nominato dal Sindaco.

12. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 42***Dimissioni, revoca
e decadenza degli Assessori***

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori con provvedimento motivato, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla revoca. La nomina del nuovo assessore sarà comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.

2. Il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori in sostituzione di quelli cessati dalla carica per qualunque causa.

3. La decadenza dalla qualità di assessore avviene per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità, incapacità contemplate dalla legge ed è promossa e pronunciata in conformità alle norme stabilite dal D.P.R. 16 maggio 1960 n.570 e successive modifiche ed integrazioni.

4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sua sostituzione.

5. I provvedimenti di nomina, di revoca, di dimissioni degli assessori devono essere affissi all'albo pretorio e comunicati ai Capigruppo Consiliari ed al Collegio dei Revisori dei Conti, nonché al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'adozione dei suddetti provvedimenti.

**CAPO III
IL SINDACO****ART. 43*****Funzioni e
Competenze del Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che ne disciplina anche i casi di incompatibilità, ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco è organo monocratico, rappresenta l'Ente, è responsabile dell'Amministrazione del Comune, è Ufficiale di Governo.

3. Il Sindaco, ove lo ritenga, può delegare delle

sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori dandone comunicazione al Prefetto ed al Consiglio Comunale. Può, altresì, conferire, a termine, delega specifica, non di carattere gestionale, a singoli Consiglieri Comunali nelle materie di competenza consiliare.

4. Spetta in particolare al Sindaco:

- a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale, se non è stato eletto il Presidente del Consiglio;
- b) convocare e presiedere la Giunta Comunale e coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- c) nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- d) rappresentare l'Ente anche in giudizio;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) ricevere le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare, se non è stato eletto il Presidente del Consiglio;
- h) acquisire, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e disporre l'acquisizione di atti e informazioni presso le aziende, istituzioni e le eventuali società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- i) promuovere ed assumere tutte le iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- j) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche ovvero di società che esercitano un servizio pubblico, al fine di armonizzare l'e-

- splicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- k) provvedere, nei modi e forme indicati dalla legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza si procede con i poteri sostitutivi previsti dall'art.136 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- l) convocare i comizi per i referendum comunali;
- m) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- n) attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed la di fuori della dotazione organica, secondo modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento, ai sensi dell'art.50 comma 10 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- o) attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.50 comma 10 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- p) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi e nei termini previsti dall'apposito regolamento, i dipendenti del Comune;
- q) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- r) provvedere all'osservanza dei regolamenti;
- s) promuovere gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici o privati previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- t) attribuire le funzioni di messo comunale ai dipendenti .

ART. 44

Altre attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

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

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

ART. 45

Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta il seguente giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

ART. 46

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è designato dal Sindaco tra gli

assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.

3. In mancanza del Vicesindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

ART. 47

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

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

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

ART. 48

Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La cessazione dalla carica di Sindaco e Giunta comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio se eletto, non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal comma precedente, vi provvede il Prefetto.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 49

Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

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

- a. democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure;
- b. organizzazione del lavoro per progetti, per obiettivi e per programmi;
- c. analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e. individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

ART. 50

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dota-

zione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, le forme e modalità di organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. L'organizzazione strutturale del Comune è articolata in settori, servizi ed uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

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

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

ART. 51

Regolamento di organizzazione del Comune

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra questi, il direttore generale, se nominato, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento di organizzazione si uniforma al principio secondo cui la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, è propria degli organi di governo; la gestione amministrativa, tecnica e contabile e gli obiettivi operativi, in riferimento al programma di mandato ed agli obiettivi assegnati, compete al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili, sotto la vigilanza ed il coordinamento del

segretario comunale, in assenza di nomina del Direttore Generale.

3. Il regolamento di organizzazione stabilisce, altresì, la dotazione organica, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio; i diritti e i doveri del personale; il procedimento disciplinare; le responsabilità del personale; le controversie relative al rapporto di lavoro.

4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione, l'aggiornamento professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

5. Il Comune recepisce ed 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 vigenti.

ART. 52

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo quanto stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici, servizi e settori e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il segretario comunale, il responsabile dell'ufficio/servizio/settore cui è assegnato e verso l'Amministrazione per gli atti compiuti ed i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento sull'ordinamento del Comune determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica dei dipendenti.

CAPO II
IL SEGRETARIO
COMUNALE

ART. 53
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco con le modalità ed i criteri stabiliti dal capo II del titolo IV del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e del relativo regolamento.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali, ai singoli consiglieri ed agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui provvedimenti degli organi comunali.

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui sia stato nominato il Direttore Generale.

5. Spetta in particolare al Segretario Comunale:

- a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curarne la verbalizzazione, sottoscrivere le deliberazioni di Giunta e di Consiglio, queste ultime unitamente al Consigliere anziano;
- b) partecipare, se richiesto, alle sedute delle commissioni consiliari per supportare i lavori dal punto di vista giuridico-amministrativo;
- c) rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali d'obbligo nell'interesse dell'ente;
- d) esercitare ogni altra funzione attribuitagli, oltre che dal presente Statuto, dalla legge, dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco;
- e) coordinare l'attività tra gli organi politici e le

strutture interne, ove non sia stato nominato il Direttore generale;

- f) presiedere le commissioni di concorso per la copertura di posti apicali previsti dalla dotazione organica dell'ente;
- g) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- h) esercitare nei confronti del personale il potere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste dai contratti di lavoro, proponendo l'adozione di provvedimenti più gravi alla Giunta Comunale, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- i) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- j) esprimere, se richiesto, parere, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa al Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, agli Assessori ed ai Consiglieri;
- k) ricevere dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico, ove quest'ultimo non disponga di un autonomo ufficio dotato di risorse umane e strumentali adeguate;
- l) presiedere l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e referendarie;
- m) ricevere le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

ART. 54

Il Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere la figura professionale del Vice Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario Comunale coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni, e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Spettano al Vice Segretario Comunale, oltre i compiti di cui al comma precedente, anche il com-

pito di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

4. Il vice segretario può essere individuato in uno dei funzionari apicali dell'ente purchè in possesso del diploma di laurea necessario all'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

ART. 55

Il 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 apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, assommate a quella del Comune di Cutrofiano, raggiungano i 15 mila abitanti.

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

3. Ove non risulti stipulata la convenzione di cui al primo comma del presente articolo ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, titolare della segreteria del Comune di Cutrofiano, sentita la Giunta Comunale. In tale ipotesi al Segretario Comunale spetta un compenso aggiuntivo secondo i criteri e la misura stabiliti dal CCNL di categoria.

ART. 56

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di

governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio, che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

ART. 57

Funzioni del Direttore Generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi e di attuazione, relazioni e 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 di lavoro collettivi;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di settore;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di settore;

- g) esprime parere sui processi di mobilità intersettoriale dei dipendenti;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di settore nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

3. I rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario Comunale sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 58

I responsabili dei servizi e dei settori

1. I responsabili dei servizi e dei settori sono nominati dal Sindaco.

2. Questi provvedono ad organizzare gli uffici, i servizi e i settori ad essi assegnati in base alle indicazioni del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, essi provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a perseguire e raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 59

Funzioni dei responsabili di servizio e di settore

1. Le funzioni e le competenze di questi responsabili sono quelle previste dalla legge e dagli eventuali regolamenti comunali. In particolare la ripartizione delle responsabilità tra responsabili di settore e responsabili di servizio inseriti nel settore saranno determinati nel regolamento di organizzazione del Comune sulla base del criterio di rilevanza degli atti.

2. Il Sindaco può delegare ai responsabili di servizio/settore ulteriori funzioni non previste dalla Statuto e dai regolamenti, impartendo, contestualmente, in proposito le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 60

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di settori, ovvero di uffici e servizi, a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.110 T.U.E.L. n.267/2000, in possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto.

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

ART. 61

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento di tali incarichi devono stabilire che le convenzioni prevedano la durata del rapporto, che non può essere superiore alla durata del programma e comunque al mandato elettivo del Sindaco, nonché

i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 62

Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 45 D. Lgs. n. 504/92 e non si trovi in stato di dissesto finanziario.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

ART. 63

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 direttore generale, se nominato, i responsabili di settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporti cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del precedente comma devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti competente per territorio, 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 ad un responsabile di servizio la denuncia compete al Sindaco.

ART. 64

Responsabilità verso terzi

1. Il sindaco, il segretario comunale, il direttore

generale, se nominato, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune, ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente, si rivale contro questi ultimi a norma dell'articolo precedente.

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, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario, il direttore o il dipendente sono tenuti per legge o per regolamento.

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

ART. 65

Responsabilità contabile

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

TITOLO VI

ORDINAMENTO

DEI SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 66***Servizi pubblici comunali***

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

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 67***Forme di gestione dei servizi pubblici***

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. Alla gestione dei servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni organizzate del volontariato sociale.

ART. 68***Aziende speciali ed istituzioni***

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale delibera, altresì, la costituzione di 'istituzioni', organismi strumentali dell'ente per l'esercizio di servizi sociali e dotati di sola autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda speciale e dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale, al di fuori dei propri componenti, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Nello stesso modo i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati.

5. Il Presidente è nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, che deve precedere quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

7. Gli organi dell'azienda speciale e dell'istituzione possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi dell'amministrazione compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni e dei servizi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. L'azienda speciale e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

10. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto, che ne disciplina la struttura, il funzionamento, l'attività e i controlli, e dall'apposito regolamento comunale; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dall'apposito regolamento dell'ente che ne fissa le modalità organizzative e funzionali e può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

11. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale

prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

12. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi volti a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 69

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici a rilevanza non industriale, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o responsabilità limitata

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede annualmente a verificare l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

ART. 70

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta

della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, con altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali uffici affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 71

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali dello stesso, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste per le deliberazioni degli organi del Comune.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio ed uniformerà la sua azione agli indirizzi del Consiglio.

ART. 72

Unione di Comuni

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di

una Unione di Comuni, ai sensi e per gli scopi di cui all'art. 32 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 73

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza con tutti i rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. Prima di sottoscrivere accordi di programma promossi da altre Amministrazioni il Sindaco deve riferire al Consiglio e ricevere mandato preventivo.

6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art.34 del D. Lgs. n.267/00 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 74

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.

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

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

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme della gestione economico finanziaria dell'Ente, basata su principi di massima snellezza e trasparenza delle procedure.

ART. 75

Attività finanziaria del Comune

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

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

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Dirigente (o nel dipendente) responsabile del tributo.

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

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi

secondo principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 76

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio competente cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato annualmente. Egli, unitamente al Ragioniere comunale, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali non utilizzati direttamente dal Comune e non destinati a funzioni sociali devono, di norma, essere dati in affitto alle condizioni di mercato o secondo le norme di legge; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale secondo pareri di congruità.

3. I beni patrimoniali possono essere inclusi nella programmazione triennale del Comune in virtù della legge 10.11.1998 n.415 per essere alienati direttamente a seguito di esperimento di gara.

4. Le somme provenienti da alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

5. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

ART. 77

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge e dal

regolamento, osservando i principi dell'universalità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Il bilancio e i suoi allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in conformità con quanto previsto dal Regolamento di contabilità e dalle disposizioni di legge in materia e in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

6. Decorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il Prefetto nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Prefetto assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito Commissario, all'Amministrazione inadempiante e inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

ART. 78

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione svolta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti di cui all'art.80 del presente Statuto.

ART. 79***Attività contrattuale***

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e/o da determinazione del responsabile del procedimento di spesa secondo le rispettive competenze.

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

4. L'attività relativa ai contratti è disciplinata dall'apposito regolamento.

ART. 80***Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il Collegio dei revisori dei conti è organo ausiliario e tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto da tre membri, eletti dal Consiglio Comunale nei modi indicati dalla legge e con voto limitato a due componenti, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica per tre anni dalla data di insediamento, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo che per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

4. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al 1° comma dell'art.2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.

5. L'incarico di revisore non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina; dai membri dell'organo regionale di controllo; dal segretario comunale; dal direttore generale, ove nominato; dai dipendenti del Comune, della Provincia, della Regione e delle unioni di comuni compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

6. I componenti dell'organo di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

7. L'organo di revisione ha diritto d'accesso agli atti e documenti del Comune; collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di bilancio, nella quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione del Comune.

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

8. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità che dovrà opportunamente disciplinare il servizio di controllo economico della gestione. Devono, inoltre, conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

9. Il trattamento economico dei revisori dei conti è stabilito dalla legge o, in mancanza, dal Consiglio Comunale.

10. All'Organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

11. Nel caso in cui più di uno dei revisori nominati sia iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei

conti, la presidenza del Collegio compete al Revisore che viene nominato come tale dal Consiglio Comunale; diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

12. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadano dalla carica.

13. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

14. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio Comunale deve procedere alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi componenti del Collegio decadano insieme con quelli rimasti in carica

ART. 81

Tesoreria comunale

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

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

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

ART. 82

Controllo economico della gestione

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

2. Le operazioni eseguite e il loro risultato sono descritti in un verbale che, unitamente alle proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta Comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei revisori dei conti.

3. Il controllo economico della gestione deve essere assicurato secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti e dall'apposito regolamento.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI DIVERSE, FINALI E TRANSITORIE

ART. 83

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 84

Pareri obbligatori

1. I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche a ordinamento autonomo, delle regioni e di ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di

altre attività degli enti locali, sono espressi entro il termine di giorni 45 dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.

2. Il termine, previa motivata comunicazione all'ente locale interessato da parte dell'amministrazione chiamata ad esprimere il parere, può essere prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 85

Approvazione dello Statuto

1. Il presente Statuto è approvato, nella sua interezza normativa, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Per ogni seduta può aver luogo una sola votazione.

2. Nella predetta seconda ipotesi, il doppio voto favorevole deve essere espresso sul testo originario senza alcuna possibilità di modifica con emendamenti.

3. Se nella seconda votazione, dopo la prima infruttuosa, lo Statuto riporta il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati non è necessario ricorrere ad ulteriore votazione.

ART. 86

Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al precedente articolo.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione

totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non è trascorso almeno un anno dalla deliberazione di reiezione della precedente analoga proposta.

ART. 87

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

ART. 88

Norma finale

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia del Comune abrogano le norme statutarie con esse incompatibili.

3. Gli adeguamenti del presente Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute devono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano tempi più ridotti.

