

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XXXVI

BARI, 22 FEBBRAIO 2005

N. 29

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

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

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

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

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

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari. Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

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

Il testo originale su carta da bollo da € 11,00, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

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

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO (Lecce)
Modifiche Statuto Comunale.

Pag. 2568

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR (Lecce)
Statuto Comunale.

Pag. 2568

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO
(Lecce)

Modifiche Statuto Comunale.

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO
(Lecce)

Modifica allo STATUTO COMUNALE**Art. 9****Stemma e Gonfalone**

1. Lo stemma ed il Gonfalone del Comune di Montesano Salentino sono stati concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 29/1/2003.

9. Lo stemma è “di azzurro, alla montagna rocciosa, di forma pressoché conica, isolata, d’argento”. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Il gonfalone è costituito dai seguenti elementi essenziali: “drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d’argento, e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento.

4. L’uso del gonfalone, dello stemma e di altri simboli comunali, è disciplinato da apposito Regolamento. E’ fatto comunque divieto di fare uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli per fini che non si identifichino con interessi della comunità.

5. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di MONTESANO SALENTINO - Lecce.

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR (Lecce)

Statuto Comunale.

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
(Provincia di Lecce)

STATUTO COMUNALE

Adeguato al D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000

SOMMARIO**TITOLO I****PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Poteri e funzioni
- Art. 2 – Territorio – confalone – stemma
- Art. 3 – Autonomia e partecipazione
- Art. 4 – Servizi sociali
- Art. 5 – Sviluppo economico
- Art. 6 – Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 7 – Limiti alle funzioni
- Art. 8 – L’attività amministrativa
- Art. 9 – Programmazione
- Art. 10 – L’informazione

TITOLO II**ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE****CAPO I**

- Art. 11 – Organi

CAPO II

- Art. 12 – Il consiglio comunale
- Art. 13 – Attribuzioni del consiglio
- Art. 14 – Elezione e durata
- Art. 15 – Prerogative dei consiglieri comunali
- Art. 16 – Cessazione della carica di consigliere
- Art. 17 – Prima adunanza e convocazione
- Art. 18 – Convocazione del consiglio comunale
- Art. 19 – Adunanze e deliberazioni
- Art. 20 – Regolamento interno
- Art. 21 – Commissioni consiliari

CAPO III

- Art. 22 – La giunta comunale
 Art. 23 – Attribuzioni della giunta
 Art. 24 – Composizione della giunta
 Art. 25 – Nomina della giunta
 Art. 26 – Il vicesindaco
 Art. 27 – Mozione di sfiducia e dimissioni
 Art. 28 – Decadenza

**CAPO IV
IL SINDACO**

- Art. 29 (ex art. 31) – Funzioni e competenze
 Art. 30 – Altre attribuzioni
 Art. 31 – Giuramento e distintivo

**TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 32 – Istituti

**CAPO II
INIZIATIVA POPOLARE, ORGANISMI
DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONI**

- Art. 33 – L'iniziativa popolare
 Art. 34 – Organismi di partecipazione e consultazione

CAPO III

- Art. 35 – Il referendum consultivo
 Art. 36 – Limiti al referendum consultivo

**CAPO IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

- Art. 37 – Diritto di partecipazione
 Art. 38 – Comunicazione
 Art. 39 – Accordi – recessi – controversie
 Art. 40 – Limiti al diritto di partecipazione

CAPO V

- Art. 41 – L'azione popolare

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

- Art. 42 – Diritto di accesso
 Art. 43 – Limiti al diritto di accesso
 Art. 44 – Diritto all'informazione

**CAPO VII
IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 45 – Istituzione e finalità
 Art. 45/a – Elezione – durata – requisiti
 Art. 45/b – Ineleggibilità – incompatibilità – decadenza
 Art. 45/c – Revoca
 Art. 45/d – Prerogative
 Art. 45/e – Modalità di intervento
 Art. 45/f – Rapporti con i consiglieri comunali
 Art. 45/g – Ufficio

**TITOLO IV
MODIFICHE TERRITORIALI
DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE****CAPO I**

- Art. 46 – Modifiche territoriali

CAPO II

- Art. 47 – Forme associative e di cooperazione

**TITOLO V
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
AMMINISTRATIVA****CAPO I
ORGANIZZAZIONE UFFICI
E PERSONALE**

- Art. 48 – Principi generali amministrativi
 Art. 49 – Attività normativa regolamentare

**CAPO II
 ORGANIZZAZIONE
 DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art. 50 – Organizzazione
 Art. 51 – Segretario comunale
 Art. 52 – Vice segretario

**CAPO III
 SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 53 (ex art. 56) – forme di gestione

**TITOLO VI
 FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 54 – Demanio e patrimonio
 Art. 55 – Tributi comunali
 Art. 56 – Entrate del comune
 Art. 57 – Bilancio e programmazione
 Art. 58 – Conto consuntivo
 Art. 59 – Revisore dei conti
 Art. 60 – Controllo di gestione
 Art. 61 – Contratti

**TITOLO VII
 MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 62 – Revisione ed abrogazione dello statuto
 Art. 63 (ex art. 68) – disposizioni finali

**TITOLO I
 PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1
 POTERI E FUNZIONI**

1) Il Comune di Sogliano Cavour è Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Sta-

tuto.

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

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

**ART. 2
 TERRITORIO – CONFALONE – STEMMA**

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

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

3) Denomina le borgate e le frazioni.

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

**ART. 3
 AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE**

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

2) A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità.

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

ART. 4 SERVIZI SOCIALI

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

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

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

4) Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

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

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

7) Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

ART. 5 SVILUPPO ECONOMICO

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

2) Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di

distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

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

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

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

6) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, ivi comprese le specifiche associazioni operanti nel territorio comunale, sociali ed economiche.

ART. 6 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

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

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

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

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

5) Promuove e coordina, anche d'intesa con la

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

ART. 7
LIMITI ALLE FUNZIONI

1) Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che, non risultano attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

ART. 8
L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1) L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è 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, dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

ART. 9
PROGRAMMAZIONE

1) Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico – sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2) Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, econo-

miche e culturali operanti sul territorio.

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

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

5) Organizza conferenze straordinarie congiunte, su iniziative del Comune o su richiesta di almeno tre associazioni iscritte in apposito albo istituito dal Comune ovvero su richiesta di un congruo numero di cittadini che verrà determinato da apposito Regolamento di Disciplina, riguardo a problemi di interesse collettivo (assetto urbanistico, occupazione, scuole, cultura, servizi sanitari, sociali ed assistenziali, commercio e quant'altro ritenuto di pubblica utilità).

ART. 10
L'INFORMAZIONE

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

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

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

TITOLO II
ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I

ART. 11
ORGANI

Sono organi del Comune:

Il Consiglio Comunale;
La Giunta Municipale;
Il Sindaco.

CAPO II

ART. 12

IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico – amministrativo, quale espressione diretta della comunità amministrata, depositario della potestà statutaria, regolamentare ed organizzativa dell'autonomia del Comune *ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.*

ART. 13

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

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

- 1) Deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
- 2) Approvare i regolamenti comunali;
- 3) *Determinare i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;*
- 4) Formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
- 5) Approvare i programmi annuali concernenti le opere pubbliche, determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari.
- 6) Approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- 7) Approvare il conto consuntivo;
- 8) Approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi (Piani Particolareggiati e di recupero), i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi.
- 9) Approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- 10) Deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- 11) Determinare l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;

12) Deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;

13) Affidare attività o servizi, mediante convenzione;

14) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;

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

16) Approvare le delibere relative alla contrattazione di mutui e all'emissione di prestiti obbligazionari;

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

18) Deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Sindaco, o del Segretario e di altri funzionari dirigenti;

19) Istituire, a norma dell'art. 19 della L. 25/03/1993, n° 81 commissioni di indagine sull'attività amministrativa. I poteri, la composizione ed il funzionamento di dette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare;

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

21) Definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina al di fuori dei casi di cui sopra, i rappresentanti del Consiglio Enti, Aziende ed Istituzioni la cui nomina è ad esso riservato dalla legge;

22) Istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze.

ART. 14

ELEZIONE E DURATA

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

2) La durata, il numero dei consiglieri e la loro

posizione giuridica sono regolate dalla legge.

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

ART. 15 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

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

2) Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

3) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, inteso come diritto di proporre modifiche ed integrazioni alle proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.

4) Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

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

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

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

ART. 16 CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

1) I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni, il Seggio che perdurante il mandato, rimanga vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2) I consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria di cui all'art. 18 senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

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

4) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art.45 c.1 del D.Lgs. 267/2000.

5) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo *e indirizzate* al Consiglio Comunale per iscritto. *Devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.* Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, la quale deve avvenire entro 20 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 17 PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2) *In tale seduta il Consiglio Comunale, procede alla convalida degli eletti, davanti allo stesso Consiglio il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione e successivamente comunica la composizione della Giunta.*

3) *L'adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza di numero legale, il Sindaco provvede a*

riconvocare e riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

4) Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tali linee programmatiche sono approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco e ad esse deve ispirarsi l'attività del Sindaco, della Giunta e degli organi burocratici dell'Ente.

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

6) Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano il maggiore di età.

7) Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

8) È fatto obbligo ad ogni Consigliere Comunale depositare entro 60 (sessanta) giorni dalla data della proclamazione e con periodicità annuale, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche accompagnata da una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

9) È fatto altresì obbligo ad ogni consigliere comunale presentare una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Il deposito della succitata documentazione e dichiarazioni dovranno essere fatte presso l'Ufficio del Segretario Comunale ove saranno a disposizione della cittadinanza.

10) In caso di inadempienze degli obblighi di cui sopra, il Sindaco diffida il Consigliere inadempiente ad adempiere entro il termine perentorio di giorni 15. Nel caso in cui il Consigliere diffidato

non provvede, il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva, la censura nei confronti del consigliere inadempiente e informa dell'accaduto il Prefetto.

11) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 18 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.

2) Il Comune per la convocazione del Consiglio non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio stabilito dal T.U. 267/2000.

3) *Il Consiglio* è convocato in *seduta* straordinaria dal Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte. In caso di inosservanza provvede il Prefetto in via sostitutiva.

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

5) Per le modalità di convocazione si applicano le norme di cui all'art.125 del T.U. 1915.

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

ART. 19 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

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

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

3) Le deliberazioni sono valide se adottate a

maggioranza assoluta dai votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui il Regolamento prevede la seduta segreta.

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

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

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

ART. 20 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. 21 COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Regolamento del Consiglio Comunale determina poteri, composizione, organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale.

Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

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

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

4) Il Sindaco e gli assessori, questi ultimi per le

materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

5) Commissioni speciali possono, altresì, essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta. ***Le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, sono presiedute da un consigliere dell'opposizione.***

6) 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 che la pone in votazione solo nella sua interezza.

CAPO III

ART. 22 LA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) Essa delibera su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

3) Le sedute della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o ***dal Vice Sindaco*** e non sono pubbliche.

4) Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare i Sindaci Revisori o i Funzionari del Comune, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.

5) Gli Assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza ad un particolare Settore dell'Amministrazione, al fine di attivare gli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi Comunali e di vigilare sul corretto esercizio delle attività amministrative e di gestione.

6) Gli Assessori esterni esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connesse.

7) Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, alle adunanze del Consiglio

comunale, partecipa con le funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

8) La partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

9) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

ART. 23

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o altro funzionario comunale.

Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2) Spetta in particolare:

- a) Dare esecuzione ai provvedimenti del consiglio ed adottare i provvedimenti di gestione conseguenti dagli atti programmatici;
- b) Predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;
- c) Adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- d) Adottare la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale ed i provvedimenti di assunzione, stato giuridico e trattamento economico del personale in applicazione della disciplina giuridica e degli accordi di lavoro e con riferimento alle qualifiche formali rivestite e previste nella pianta organica e, per quanto concerne le assunzioni temporanee e straordinarie, nel rispetto degli eventuali limiti di legge;

- e) Provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti definitivi ed esecutivi di opere, già compresi in programmi e progetti preliminari di opere pubbliche approvate dal Consiglio Comunale;
- f) Deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio.
- g) Deliberare, nei casi di urgenza, e previo parere favorevole della commissione competente, ove esiste, da esprimere entro cinque giorni dalla richiesta e da considerare favorevole qualora non espresso nei termini, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art.42 c.4 del D.Lgs. 267/2000.;
- h) Deliberare degli storni di fondo con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità, limitatamente ai soli prelievi dai fondi di riserva.
- i) Affidare gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio.
- j) Deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori e dipendenti o a terzi con l'osservanza ed i limiti stabiliti dalle leggi;
- k) 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;
- l) Deliberare in materia di liti attive e passive, salvo quanto disposto dal successivo art.31, lettera c) previo parere della competente commissione, ove esiste, in materia di rinunce e transazioni, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio, che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- m) Approvare i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento.

ART. 24

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori che può variare da un

minimo di quattro ad un massimo di sei e, comunque, nella composizione massima prevista dalle norme legislative vigenti al momento della nomina, nominati dal Sindaco stesso, tenendo presente la normativa sulle pari opportunità che prevede la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

2) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede la seduta il Vice Sindaco, o in sua assenza (di quest'ultimo) l'Assessore anziano.

3) Possono essere eletti assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Il numero degli assessori extra consiliare non può essere superiore a due. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extra consiliari, subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta gli assessori consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

ART. 25 NOMINA DELLA GIUNTA

1) I componenti della Giunta, tra cui un Vice – Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

3) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4) Oltre il caso di incompatibilità previsto nel secondo comma, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5) La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

ART. 26 IL VICESINDACO

1) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di

assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottato ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 267/2000..

2) Il Vicesindaco è nominato, unitamente agli altri componenti della Giunta, dal Sindaco, dal quale riceve delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

3) Il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco, nei casi di cui all'art.28 comma 1.

4) Qualora sia assente anche il Vicesindaco le funzioni obbligatoriamente sono svolte dall'Assessore più anziano di età. Qualora il Vicesindaco non sia membro facente parte del Consiglio Comunale, nel caso di assenza del Sindaco alla presidenza del Consiglio Comunale è chiamato il Consigliere anziano.

ART. 27 MOZIONE DI SFIDUCIA E DIMISSIONI

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

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3) La seduta consiliare per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.

4) Le dimissioni di un singolo Assessore vanno presentate al Sindaco.

ART. 28 DECADENZA

1) In caso di dimissioni, impedimento perma-

nente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice – Sindaco.

2) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti, di cui al primo comma, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

4) La decadenza dalla qualità di Sindaco e di Assessore avviene per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge ed è promossa e pronunciata in conformità alle norme stabilite dall'art.59 del **D.Lgs. 267/2000.**

5) L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

6) La decadenza **dell'Assessore** è promossa e pronunciata nei modi previsti dal regolamento.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 29 (EX ART. 31) FUNZIONI E COMPETENZE

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

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4) Egli può, altresì, attribuire ai singoli consiglieri incarichi temporanei nell'ambito delle proprie competenze.

5) Il Sindaco, in caso di necessità, evoca a sé l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli assessori.

6) Il Sindaco o gli assessori da esso delegati

rispondono, entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentata dai consiglieri con le modalità che saranno previste nell'apposito regolamento consiliare.

7) Spetta al Sindaco, inoltre:

- a) Convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- b) Rappresentare l'Ente anche in giudizio;
- c) Promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima seduta;
- d) Coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- e) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nominando i responsabili, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) Sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) Coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
Rilascia autorizzazioni, licenze e concessioni che disposizioni legislative attribuiscono alla sua specifica competenza.
- h) Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti aziende ed istituzioni. A tutte le nomine ed alle designazioni provvede entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i tempi di scadenza del precedente incarico;
- i) Indice i referendum comunali;
- l) Sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune;
- m) Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art.34 del **D.Lgs. 267/2000**, salvo ratifica del Consiglio Comunale, nel caso previsto dal 5° comma dello stesso articolo;

- n) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. In particolare emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, ecc. che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- o) Provvedere all'osservanza dei regolamenti di intesa con gli assessori preposti ai vari settori.

**ART. 30
ALTRE ATTRIBUZIONI**

1) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, 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 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, altresì, quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

3) Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente 1° comma, lettera a) b) c) ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nei quartieri e nelle frazioni.

**ART. 31
GIURAMENTO E DISTINTIVO**

- 1) Il Sindaco, dopo l'esecutività della delibera-

zione di convalida degli eletti presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la seguente formula:

“GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E LE LEGGI DELLO STATO, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL PUBBLICO BENE”.

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

**TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 32
ISTITUTI**

Sono istituti della partecipazione:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) Il referendum consultivo;
- d) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) L'azione popolare;
- f) Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- g) Il difensore civico.

**CAPO II
INIZIATIVA POPOLARE, ORGANISMI DI
PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONI**

**ART. 33
L'INIZIATIVA POPOLARE**

- 1) Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare nel

campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.

2) Possono svolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare di comuni necessità.

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

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

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

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

ART.34 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa

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

3) Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi e i piani.

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

5) Quando l'attività dell'Amministrazione interessa ambiti di rilevanza economica, giuridica, tec-

nica, il Comune si può avvalere di una Consulta tecnica costituita dai rappresentanti di tutte le categorie professionali e produttive. Tale apporto o contributo viene offerto spontaneamente, e può anche essere preventivamente domandato.

6) Il Comune valuta la possibilità che Associazioni di volontariato a fini civili e sociali, possano cooperare al fine di assicurare servizi di pubblica utilità.

CAPO III

ART. 35 IL REFERENDUM CONSULTIVO

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

2) È indetto, altresì, referendum consultivo, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedono:

a) Un decimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

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

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

ART. 36 LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO

1) Il referendum consultivo non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e

tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.

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

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

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

CAPO IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

ART. 37
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1) Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

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

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

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

ART. 38
COMUNICAZIONE

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

- a) L'oggetto del provvedimento promosso;
- b) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- d) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

ART. 39
ACCORDI – RECESSI CONTROVERSIE

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art.37, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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

3) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

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

5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al pre-

sente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ART. 40
LIMITI AL DIRITTO
DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

CAPO V

ART. 41
L'AZIONE POPOLARE

1) Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

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

ART. 42
DIRITTO DI ACCESSO

1) Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza

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

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

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

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

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

ART. 43
LIMITI AL DIRITTO
DI ACCESSO

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

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

ART. 44
DIRITTO
ALL'INFORMAZIONE

- 1) Gli atti amministrativi sono pubblici.
- 2) Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art. 10 42 e di quelli contenuti nel Capo IV, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
- 3) Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.
- 4) Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali.

CAPO VII
IL DIFENSORE CIVICO

ART. 45
ISTITUZIONE E FINALITA'

- 1) Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la Casa comunale.
- 2) Il difensore civico svolge nei modi e termini stabiliti dal presente statuto, un ruolo di garante dell'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. 45/A
ELEZIONE – DURATA – REQUISITI

- 1) Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3) Nel caso in cui nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, l'elezione è effettuata dal Consiglio non prima di sei mesi dalla data dell'ultima seduta in cui l'argomento è stato discusso. La votazione avviene con le stesse modalità di cui al comma precedente.
- 4) Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste per la elezione.
- 5) Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e scelto fra i cittadini che abbiano compiuto il 50° anno d'età e che siano in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.

ART. 45/B
INELEGGIBILITA' – INCOMPATIBILITA'
DECADENZA

- 1) Non sono eleggibili all'ufficio del difensore civico:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri di parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, e comunali;
 - c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
 - d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
- 2) L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione.
- 3) L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dell'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.
- 4) L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta,

comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

ART. 45/C REVOCA

1) Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi nell'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

ART. 45/D PREROGATIVE

Spetta al difensore civico:

1) Intervenire presso l'amministrazione comunale per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa ai fini di rimuoverne le cause.

2) Agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.

3) Esercita il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato con l'obbligo del segreto d'ufficio.

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

5) Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

ART. 45/E MODALITA' 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 il Comune e gli enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti.

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

3) Quest'ultimo, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

4) Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa col funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente 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 e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

ART. 45/F RAPPORTI CON I CONSIGLIERI COMUNALI

1) I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

2) Il difensore civico può inviare proprie relazioni al C.C.

ART. 45/G UFFICIO

1) Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale comunale.

2) L'ufficio del difensore civico è gratuito.

TITOLO IV
MODIFICHE TERRITORIALI
DECENTRAMENTO FORME
ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

CAPO I

ART. 46
MODIFICHE TERRITORIALI

1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

CAPO II

ART.47
FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste *dal D.Lgs. 267/2000*, i seguenti strumenti:

- a) La convenzione.
- b) Il consorzio.
- c) L'unione con altro o più comuni della stessa Provincia.
- d) L'accordo di programma.

TITOLO V
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
AMMINISTRATIVA

CAPO I
ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

ART. 48
PRINCIPI GENERALI
AMMINISTRATIVI

1) L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art.9 del

presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale – amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica facente capo al Segretario Comunale ed ai responsabili di ufficio con la qualifica apicale, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

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

ART. 49
ATTIVITA' NORMATIVA
REGOLAMENTARE

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

2) I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il decimo giorno successivo alla pubblicazione.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI

ART. 50
ORGANIZZAZIONE

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad

unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati da contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3) Il regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

- a) L'organizzazione degli uffici e dei servizi,
- b) Il ruolo organico del personale,
- c) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro,
- d) Le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente e i responsabili di ufficio con qualifica apicale,
- e) L'attribuzione ai responsabili di ufficio di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente,
- f) Le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato,
- g) Le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro,
- h) Le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedimentali ed i responsabili del procedimento.

ART. 51 SEGRETARIO COMUNALE

1) Le funzioni, i poteri, i compiti, le responsabilità, lo stato giuridico ed il ruolo sono stabiliti con legge dello Stato cui si fa espresso rinvio.

2) In particolare il Segretario Comunale:

- a) realizza gli obiettivi dell'Ente, esercitando l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi;
- b) assolve alla alta direzione di tutti gli uffici e servizi. È capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza del personale verificando l'efficacia e

l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;

- c) cura l'esecuzione dei provvedimenti dei quali verifica la fase istruttoria emanando tutti gli atti ed i provvedimenti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- d) cura l'invio delle deliberazioni dovute ai capigruppo, riceve le designazioni dei capigruppo consiliari, nonché l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- e) Rilascia certificazioni, notizie e documenti a cittadini e consiglieri comunali nei casi previsti dalle legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- f) Dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi;
- g) Roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazione, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere;
- h) provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale repertorio;
- l) esercita nei confronti del personale il potere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro e dal regolamento del personale;
- m) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
- n) esprimere pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico – amministrativa;
- o) in assenza nel Comune di posti di qualifica dirigenziale presiede le commissioni giudicatrici di concorso.

ART. 52 VICE SEGRETARIO

1) Nell'ambito del personale comunale è prevista la figura di un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, in assenza o impedimento *a condizione che abbia i titoli di studio per la partecipazione al concorso per Segretari Comunali e Provinciali*. Le modalità di conferimento verranno stabilite dal Regolamento Organico.

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI

ART. 53 (EX ART. 56)
FORME DI GESTIONE

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalenza capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2) Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra e ove previsto, i relativi atti costitutivi, statuti e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione. Il Comune, nello spirito della Costituzione, incentiverà le Soc. Coop. Riconoscendone la funzione sociale.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 54
DEMANIO E PATRIMONIO

1) I beni comunali si distinguono in beni dema-

niali e beni patrimoniali.

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

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

ART. 55
TRIBUTI COMUNALI

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

2) Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART. 56
ENTRATE DEL COMUNE

1) Le entrate del Comune sono costituite:

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

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

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

ART. 57
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1) L'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni è disciplinato dalla legge.

2) Entro la data prevista dal precedente articolo 23, comma 2°, lettera b), la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3) Il bilancio è corredato da una relazione previsionale programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia, salvo diverse disposizioni di legge.

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

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

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

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

8) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

ART. 58 CONTO CONSUNTIVO

1) Entro il termine stabilito nel precedente articolo 23, comma 2, lettera b), la Giunta pone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

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

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

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

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno deli-

bera il conto consuntivo.

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

ART. 59 REVISORE DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il Revisore dei Conti, *così come previsto dall'art.234 del D.Lgs. 267/2000.*

2) Il revisore dura in carica tre anni con inizio dalla data d'insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, e non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4) Può intervenire alle riunioni di Giunta, *se convocato.*

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

6) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza dei rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7) Risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

ART. 60 CONTROLLO DI GESTIONE

1) La Giunta comunale trasmette ogni quadrimestre al Consiglio comunale ed al Revisore una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.

2) Il revisore deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, anche

riferita ai vani settori ed aree funzionali dell'ente.

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

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

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

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

ART. 61 CONTRATTI

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

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

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

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme sta-

tali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 62 REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1) La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2) La proposta di abrogazione segue stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di quest'ultimo.

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

ART. 63 (EX ART. 68) DISPOSIZIONI FINALI

1) Dopo *la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi* il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

3) I Regolamenti devono essere approvati entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto.

