

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE
PUGLIA

ANNO LIV

BARI, 22 GIUGNO 2023

n. 59 *suppl.*



Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell’accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI BARI

Statuto comunale modificato con deliberazione C.C. 30 maggio 2023, n. 62. 4

COMUNE DI FAGGIANO

Statuto comunale modificato con deliberazione C.C. 9 giugno 2023, n. 13..... 41

COMUNE DI ORIA

Statuto comunale modificato con deliberazione C.C. 1 giugno 2023, n. 33..... 76

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI BARI

Statuto comunale modificato con deliberazione C.C. 30 maggio 2023, n. 62.

Statuto

della

Città di Bari

Lo Statuto della Città di Bari è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 226 del 21.12.2000 e successivamente aggiornato e modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n° 132 del 4.10.2005;
- n° 107 del 5.11.2007;
- n° 2 del 20.1.2011;
- n° 58 del 19.7.2011;
- n° 100 del 5.12.2011;
- n° 113 del 28.12.2011;
- n° 63 dell'11.10.2012;
- n° 63 del 22.10.2015;
- n° 62 del 30.05.2023.

Il Comune di Bari è stato insignito del Titolo di Città con Decreto del Capo del Governo dell'8 giugno 1935.

TITOLO I-----	6
PRINCIPI GENERALI -----	6
Art. 1 - Bari comunità aperta-----	6
Art. 2 - Il Comune di Bari -----	6
Art. 3 - Principi Fondamentali-----	6
TITOLO II-----	9
ORGANI DEL COMUNE COMPETENZE-----	9
Art. 4 - Organi del Comune -----	9
Art. 5 - Consiglio Comunale-----	9
Art. 6 - Presidente del Consiglio -----	11
Art. 7 - Vice Presidente -----	12
Art. 8 - Ufficio di Presidenza -----	12
Art. 9 - Gruppi Consiliari-----	12
Art. 10 - Coordinatore delle Opposizioni -----	13
Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo-----	13
Art. 12 - Regolamenti comunali-----	13
Art. 13 - Regolamento Consiliare-----	14
Art. 14 - Commissioni Consiliari Permanenti -----	14
Art. 15 - Commissioni di Indagine-----	15
Art. 15 bis - Commissione Revisione e Adeguamento Regolamenti-----	15
Art. 16 - Commissioni Consiliari di Controllo -----	15
Art. 17 - Consiglieri Comunali-----	16
Art. 18 - Indirizzi di Governo -----	17
Art. 19 - Sindaco -----	17
Art. 20 - Mozione di sfiducia -----	18
Art. 21 - Giunta Comunale -----	18
TITOLO III-----	19
DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE -----	19
Art. 22 - Principi Generali-----	19
Art. 23 - Regolamento per il Decentramento-----	19
Art. 24 - Organi della Circoscrizione-----	20
Art. 25 - Il Consiglio Circoscrizionale-----	20
Art. 26 - Il Presidente della Circoscrizione -----	20
Art. 27 - Organismi di supporto circoscrizionale -----	21
Art. 28 - Mozione di sfiducia -----	21
Art. 29 - Autonomie speciali-----	21
Art. 30 - Sede della Circoscrizione -----	21
Art. 31 - Nucleo dei Vigili Urbani-----	21

Art. 32 - Consiglieri Circostrizionali-----	21
Art. 33 - Adunanza generale -----	22
TITOLO IV-----	22
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI-----	22
Art. 34 - Partecipazione popolare e accesso agli atti -----	22
Art. 35 - Titolari del diritto di partecipazione -----	23
Art. 36 - Associazionismo -----	23
Art. 37 - Volontariato-----	23
Art. 38 - Cooperazione sociale -----	24
Art. 39 - Consiglio Comunale dei ragazzi-----	24
Art. 40 - Consulte -----	24
Art. 41 - Diritto all'informazione e accesso agli atti-----	25
Art. 42 - Modalità di partecipazione-----	26
TITOLO V-----	28
DIFENSORE CIVICO, TUTORE CIVICO DELL'INFANZIA E GARANTE DELLE PERSONE SOTTOPOSTE A MISURE RESTRITTIVE DELLA LIBERTÀ PERSONALE -----	28
Art. 43 - Difensore civico-----	28
Art. 44 - Tutore civico dell'infanzia. -----	28
Art. 44 bis - Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale-----	28
TITOLO VI-----	29
SERVIZI PUBBLICI LOCALI-----	29
Art. 45 - Forme di gestione-----	29
Art. 46 - Carta dei Servizi-----	29
TITOLO VII-----	29
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE-----	29
Art. 47 - Convenzioni -----	29
Art. 48 - Accordi di programma-----	30
Art. 49 - Consorzi -----	30
TITOLO VIII-----	30
FINANZA E CONTABILITÀ-----	30
Art. 50 - Autonomia finanziaria e programmazione di Bilancio-----	30
Art. 51 - Controllo di regolarità amministrativa e Contabile-----	31
Art. 52 - Controllo di Gestione -----	31
Art. 53 - Valutazione dei Dirigenti e controllo strategico-----	32
TITOLO IX-----	32
UFFICI E PERSONALE -----	32
Art. 54 - Politiche del personale-----	32
Art. 55 - Organizzazione degli uffici e dei servizi-----	32
Art. 56 - Direzione di progetto -----	33
Art. 57 - Regolamento di organizzazione -----	33

Art. 58 - Funzione dirigenziale -----	33
Art. 59 - Attribuzione delle funzioni dirigenziali -----	34
Art. 60 - Responsabilità dirigenziale -----	34
Art. 61 - Segretario Generale -----	35
Art. 62 - Direttore Generale-----	35
Art. 63 - Collaborazioni esterne -----	36
TITOLO X-----	36
NORME TRANSITORIE -----	36
Art. 64 - Regolamenti di attuazione dello Statuto -----	36
Art. 65 - Decentramento Amministrativo-----	36
Art. 66 - Vigenza dei regolamenti comunali. -----	37
NORME FINALI-----	37
Art. 67 - Verifica dello Statuto-----	37
Art. 68 - Entrata in vigore e abrogazione. -----	37
Art. 69 - Revisioni Statutarie -----	37

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Bari comunità aperta

1. La città di Bari, capoluogo della Regione Puglia, è una comunità aperta a uomini e donne, anche di diversa cittadinanza e apolidi.
2. Bari, luogo tradizionale di incontri e di scambi ha la vocazione di legare civiltà, religioni e culture diverse, in particolare quelle del Levante e quelle Europee.
3. Il Comune riconosce in “Bari vecchia”, protesa verso il mare, la matrice della propria identità storica e a tal fine garantisce il recupero e la valorizzazione di tutti i suoi aspetti tradizionali: sociali, ambientali, religiosi, economici, architettonici ed artistici.

Art. 2 - Il Comune di Bari

1. Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, culturale, economico e turistico, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali; favorisce la partecipazione del governo della città, incoraggiando la formazione e l'esercizio della solidarietà civica.
2. Concorre con lo Stato e altre Istituzioni a promuovere il più efficace assolvimento delle funzioni proprie del capoluogo di regione, deputato, anche per la sua collocazione geografica, ad agire quale polo di riferimento dello sviluppo del Mezzogiorno, del Mediterraneo e dei Balcani.
3. Possiede un gonfalone ed un emblema storicamente in uso.

Art. 3 - Principi Fondamentali

1. Il Comune è un ente democratico che riconosce l'unità della Nazione e la sovranità dello Stato su basi federaliste e solidali.
Esso, è dotato d'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa. Ha, inoltre, autonomia impositiva e finanziaria nei limiti del presente Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In quest'ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che versano in condizioni di particolare disagio.
Pone al centro di ogni intervento il cittadino.

2. Sostiene e promuove l'affermazione dei diritti umani, la cultura della pace, della cooperazione internazionale e dell'integrazione etnico-culturale, ispirandosi ai principi dell'unità e dell'integrazione dell'Unione Europea.
3. Nel rispetto del principio di sussidiarietà, è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli dallo Stato e dalla Regione, sostiene le autonomie locali e promuove il decentramento amministrativo, anche con l'istituzione di Municipi, nel quadro della costituenda città metropolitana.
4. Si pone come sistema al servizio dei cittadini/e secondo i principi della trasparenza, della imparzialità, della efficienza, della buona amministrazione. Impronta la propria iniziativa alla programmazione economica-finanziaria in raccordo con gli obiettivi generali indicati dalla Regione, utilizzando i contributi delle rappresentanze sociali, culturali, economiche e sindacali.
5. Esercita le proprie funzioni assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini/e, singoli/e, associati/e alle scelte politiche e amministrative che li riguardano.
6. Garantisce forme di integrazione fra gli istituti della democrazia rappresentativa e le esperienze di cittadinanza attiva, volte ad assicurare moduli di democrazia diretta nella dimensione locale.
7. Tutela e valorizza l'identità e la specificità socio-ambientali e storico-culturali di ogni quartiere cittadino, riconoscendo agli organismi circoscrizionali il ruolo di strumento primario per la crescita di Bari attraverso la sua gente.
8. Tutela e valorizza le diverse realtà etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche presenti nella città, rifacendosi ai valori della solidarietà e dell'accoglienza, in conformità alle tradizioni storiche della città e alla sua vocazione di città aperta.
9. Promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini. Promuove il coordinamento di tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini/e, della famiglia, dei lavoratori e delle lavoratrici, con particolare riferimento alla disciplina degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche. A tal fine il Comune si avvale dell'apporto partecipativo della Consulta delle donne ed opera in concertazione con le organizzazioni sindacali, con le associazioni imprenditoriali e con quelle rappresentative degli utenti e dei consumatori.

Ispira la propria attività all'affermazione di pari opportunità professionali, sociali, culturali e politiche e, in particolare, al superamento di qualsiasi forma di discriminazione etnica, religiosa, fra i sessi e nei confronti delle diverse comunità.
10. Tutela e promuove lo sviluppo delle persone, con riferimento a situazioni di particolare disagio o svantaggio, attivando un sistema di solidarietà sociale, anche attraverso l'apporto del volontariato laico e religioso, dell'associazionismo e del terzo settore con lo scopo di realizzare effettive condizioni di benessere e di sicurezza sociale, salvaguardando le locali tradizioni storiche e culturali.

11. Attua politiche sociali di tutela e sostegno della famiglia. Promuove la difesa della infanzia e la formazione dei minori, nonché azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.
Garantisce agli anziani l'accoglienza e il sostegno necessario, assicurando loro le condizioni per lo sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita della città.
Incrementa gli spazi pubblici di ricreazione, di socialità e di pratica sportiva, agevolando la fruizione da parte dei cittadini di ogni età e condizione economica degli impianti e delle strutture di proprietà comunale.
12. Riconosce all'istruzione un ruolo fondamentale ed opera di concerto con le istituzioni scolastiche, affinché sia reso effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente dei cittadini, concorrendo a realizzare un sistema che garantisca, per tutti e per tutte le età, pari opportunità di istruzione, cultura e quindi di lavoro.
13. Si impegna a contrastare particolari situazioni di povertà ed emarginazione, sviluppando un efficiente servizio di assistenza e recupero sociale, teso anche alla prevenzione della devianza minorile, in concorso con altri soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nel settore.
14. Agisce per assicurare il diritto alla casa di ogni cittadino e idonee soluzioni alloggiative per la popolazione studentesca non residente, incentivando il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare esistente. Favorisce lo sviluppo di un equilibrato mercato delle locazioni.
15. Sostiene e promuove anche in concorso con lo Stato, la Regione, la Provincia, l'Unione Europea e le altre Istituzioni, la crescita e lo sviluppo economico e sociale della propria comunità, valorizzando l'iniziativa imprenditoriale dei privati per la realizzazione dell'interesse collettivo, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo, di cooperazione e di programmazione negoziata, per il superamento di condizioni di squilibrio economico, sociale e territoriale.
16. Sostiene le attività industriali, il commercio, l'artigianato, il turismo, i servizi finanziari e tecnologici.
A tal fine promuove la concertazione e la più ampia collaborazione, nel rispetto delle reciproche autonomie, con le altre Istituzioni ed Enti; in particolare con Organi dello Stato, Università, Centri e Istituti di Ricerca, Ente Fiera del Levante, Camera di Commercio, ASI e Autorità Portuale di Bari, al fine di incentivare ed agevolare il sistema produttivo locale.
17. Promuove e favorisce la formazione professionale finalizzata all'accesso o al reinserimento nel mondo del lavoro, anche in chiave di prevenzione e di recupero sociale.
18. Promuove forme di collaborazione e cooperazione con i Comuni vicini attraverso la costituzione di unioni e/o consorzi, previsti dalla legge.
19. Promuove e tutela il corretto assetto del territorio, privilegiando interventi di recupero e riqualificazione urbana e naturalistica, mirando alla prevenzione e all'eliminazione di tutte le fonti di inquinamento, nel contesto di un uso sostenibile delle risorse ambientali,

naturali e paesaggistiche, al fine di garantire il diritto ad una migliore qualità della vita.

20. All'interno del suo territorio, nei limiti della sua potestà autorizzativa, non consente l'installazione di centrali nucleari e lo stazionamento di ordigni nucleari e/o di scorie e materiali radioattivi.
21. Salvaguarda l'igiene urbana, il diritto alla salute e alla sicurezza sul lavoro, promuovendo una diffusa educazione sanitaria per una efficace attività di prevenzione. Opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Tutela la convivenza delle diverse specie e delle biodiversità.
22. Promuove, anche di concerto con il sistema scolastico, iniziative di sensibilizzazione diffusa al fine di favorire la corretta convivenza tra uomo e animale. Disciplina la tutela degli animali, condanna gli atti di crudeltà contro di essi, i maltrattamenti ed il loro abbandono.
23. Opera, con le altre istituzioni europee, nazionali e locali, per la realizzazione di un sistema integrato del territorio urbano e metropolitano, che restituisca la città al suo naturale rapporto con il mare e garantisca l'efficienza dei servizi e la sicurezza dei cittadini e delle cittadine.
24. Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico. Riconosce, altresì, il servizio idrico integrato come un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, la cui gestione va quindi attuata attraverso un Ente di diritto pubblico.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE COMPETENZE

Art. 4 - Organi del Comune

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale, i Consigli Circoscrizionali e i Presidenti di Circoscrizione.

Le relative competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto. Per le Circoscrizioni anche dal relativo Regolamento.

Art. 5 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile, è

l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi e secondo le modalità stabilite nello Statuto e nelle norme regolamentari. Amministra l'attività dell'Ente con trasparenza, legalità e pubblicità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Consiglio Comunale ha la competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) Statuto del Comune, delle Aziende Speciali e relative variazioni, regolamenti e relative variazioni, salvo quelli espressamente previsti dalla Legge di competenza di altri organi.
 - b) Programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali, piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, deroghe ai piani territoriali e urbanistici, comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga agli strumenti urbanistici generali e attuativi, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge, rendiconto, pareri da rendere per dette materie.
 - c) Atti necessari alla istituzione, disciplina e funzione degli organi di Decentramento e partecipazione dei cittadini.
 - d) Definizione delle linee essenziali di organizzazione dell'Ente e dei criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico-amministrativo.
 - e) Convenzioni tra Comuni e tra Comune e Provincia, ratifica di accordi di programma, costituzione e modifica di tutte le forme associative e Enti Locali.
 - f) Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo.
 - g) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
 - h) Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende pubbliche, delle istituzioni, delle società, degli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di istituzioni, di aziende speciali e di società di capitali, acquisti di azioni e quote di partecipazione societaria, concessione di pubblici servizi, affidamento di servizi o di attività mediante concessione.
 - i) Istituzione e ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
 - j) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione di prestiti obbligazionari.
 - k) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.
 - l) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia esplicitamente connesso con il potere di indirizzo e controllo politico -amministrativo o sia previsto dalla Legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

3. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il Consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie in relazione all'attività comunale. Può inoltre impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.
4. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, nonché all'approvazione del Bilancio di mandato.
5. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente, che ne regola i lavori.
La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Essa è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese.
Quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio entro e non oltre venti giorni prima dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le relative questioni che, ove corredate da proposte di atti deliberativi su materie di competenza consiliare, vanno tempestivamente sottoposte ai pareri previsti dalla Legge che dovranno essere formulati entro tre giorni dalla ricezione.
6. Il Consiglio definisce, entro trenta giorni dall'insediamento, gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Società, Aziende e Istituzioni, e delibera le nomine che la legge attribuisce alla sua competenza.
7. Nel Bilancio del Comune sono stanziati, su apposito capitolo, le risorse finanziarie all'espletamento di tutte le funzioni relative al funzionamento del Consiglio Comunale, dell'Ufficio di Presidenza e delle Commissioni Consiliari. La gestione di dette risorse è disciplinata dal Regolamento consiliare.

Art. 6 - Presidente del Consiglio

Il Presidente rappresenta il Consiglio.

Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida dei Consiglieri, elegge, nel suo seno, il Presidente, con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Nel caso di esito negativo, si procede con altre due votazioni, da effettuarsi nelle due successive distinte sedute, da tenersi a distanza di non più di dieci giorni l'una dall'altra. Se alla terza votazione da svolgersi comunque entro trenta giorni dalla prima, nessun candidato ottiene la maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più suffragati nel terzo scrutinio. Risulta eletto colui che raccoglie il più alto numero di voti o, in caso di parità, il più anziano di età.

Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, garantisce il collegamento istituzionale tra Sindaco e i Gruppi consiliari, cura la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e l'uso dell'aula consiliare, se richiesta da terzi, coordina le attività delle Commissioni consiliari e gli uffici preposti al supporto e all'organizzazione delle attività del

Consiglio.

Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, nei modi previsti dal Regolamento.

Art. 7 - Vice Presidente

Il Consiglio subito dopo l'elezione del Presidente, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente, elegge un Vice Presidente, scelto tra i Consiglieri di opposizione se il Presidente è espressione della maggioranza o viceversa. Il Vice Presidente sostituisce con le stesse funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo, dimissioni o decadenza dello stesso; partecipa alla Conferenza dei Capigruppo. In caso di assenza, vacanza, impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni del Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 8 - Ufficio di Presidenza

Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio, ovvero fino allo scioglimento anticipato del Consiglio per una delle cause previste dalla legge, salvo il caso di dimissioni o decadenza.

Il Presidente può essere revocato con mozione di sfiducia approvata con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, nel caso di sua elezione a maggioranza qualificata e a maggioranza assoluta nel caso di sua elezione a seguito di ballottaggio. Analoga procedura si segue nel caso di sfiducia del Vice Presidente. Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Le norme relative alle funzioni, alla dotazione organica e finanziaria, nonché all'organizzazione dell'Ufficio di Presidenza sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 9 - Gruppi Consiliari

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale, le rappresentanze politiche consiliari si costituiscono in Gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli Consiglieri/e sono risultati eletti/e.
2. Il Consigliere/a, sia che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, sia che intenda costituire con altri Consiglieri/e un Gruppo autonomo, deve darne espressa comunicazione al Consigliere/a anziano/a - ovvero al Presidente dell'Assemblea, se questo già eletto - nonché al Segretario Generale. Il Consigliere/a che non aderisca ad alcun Gruppo, è iscritto d'ufficio nel Gruppo Consiliare Misto.
3. Possono essere costituiti Gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un Consigliere, a condizione che siano composti da almeno tre Consiglieri.
4. Il Bilancio del Comune prevede, per le attività dei gruppi, risorse finalizzate allo svolgimento dell'attività istituzionale, in proporzione alla loro consistenza numerica. I

Gruppi consiliari dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale in rapporto alla loro consistenza numerica.

Art. 10 - Coordinatore delle Opposizioni

Gli schieramenti delle forze politiche risultati minoranze nella competizione elettorale possono designare all'unanimità dei Capigruppo delle stesse il Coordinatore delle opposizioni. Le funzioni del Coordinatore sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo

1. Costituiti i Gruppi Consiliari, ciascun di essi elegge nel proprio seno un Capogruppo, dandone immediata comunicazione al Presidente - ovvero al Consigliere/a Anziano/a prima dell'elezione del Presidente - nonché al Segretario Generale e allegando a quest'ultima, comunicazione il verbale di elezione stilato nel corso della riunione del Gruppo.
2. Sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la Conferenza dei Capigruppo presieduta dal Presidente dell'assemblea, ovvero dal Consigliere/a Anziano/a sino all'elezione del Presidente.
3. In caso di mancata comunicazione ai sensi dei commi precedenti, si considera Capogruppo il componente più anziano di età nell'ambito del gruppo consiliare.
4. La conferenza dei Capigruppo ha il compito di programmare e organizzare i lavori del Consiglio, di predisporre l'ordine del Giorno in relazione alle richieste del Sindaco e della Giunta, ovvero dei Consiglieri/e nonché di decidere l'ordine di trattazione delle diverse questioni. E' fatta salva la convocazione da parte del Presidente del Consiglio nel caso di urgenza.
5. La conferenza dei Capigruppo adotta le proprie decisioni all'unanimità; ove questa non si realizzi, provvede il Presidente sulla base dell'orientamento prevalente.
6. Le decisioni così assunte, che riguardano l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti; decisioni alternative possono essere adottate a maggioranza dal Consiglio Comunale, su richiesta anche di un solo Consigliere comunale.

Art. 12 - Regolamenti comunali

I Regolamenti Comunali devono rispettare i principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto. Essi sono adottati dal Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e disciplinano l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e

degli organismi di partecipazione e di Decentramento, il funzionamento degli Organi e l'esercizio delle funzioni.

Art. 13 - Regolamento Consiliare

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina, in particolare:

- a) il funzionamento del Consiglio e delle sue Commissioni, permanenti e speciali;
- b) la pubblicità dell'attività Consiliare e delle Commissioni;
- c) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazione di competenza consiliare;
- d) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- e) il procedimento per l'esame delle deliberazioni attinenti alla variazione di Bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza;
- f) i rapporti con gli organi regionali di controllo;
- g) l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti di istituzioni ed aziende speciali;
- h) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le Istituzioni esterne al Comune;
- i) le garanzie per le minoranze relative all'esercizio dei diritti ed alla partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica;
- l) la gestione delle risorse per il funzionamento del Consiglio e dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti ;
- m) i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali, il loro diritto di accesso alla pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri
- n) il numero dei Consiglieri comunali necessario per la validità delle sedute che comunque non potrà essere inferiore a un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Regolamento Consiliare determina la qualificazione delle maggioranze nelle votazioni e si attiene ai seguenti criteri e principi:

- a) disciplinare in modo distinto i diritti e i doveri dei singoli Consiglieri, dei Gruppi Consiliari, del Sindaco e della Giunta Comunale in Consiglio, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;
- b) verificare l'attuazione del programma della Giunta Comunale nei tempi da essa stabiliti, salvo il diritto di tutti i Gruppi Consiliari ad esprimere le proprie valutazioni su ciascuna parte del programma;
- c) prevedere un'apposita sessione consiliare per l'esame annuale dell'attuazione degli istituti di partecipazione ;
- d) assicurare, nei casi contemplati dagli articoli 42.3) e 25.3) del presente Statuto, che un rappresentante dei promotori, nei casi di iniziativa popolare o della Circostrizione, nei casi di iniziativa del relativo Consiglio, possa illustrare la proposta di deliberazione se previamente autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 14 - Commissioni Consiliari Permanenti

Il Consiglio Comunale istituisce con apposite deliberazioni le Commissioni permanenti. Composizione, organizzazione e funzionamento delle predette Commissioni sono definiti dal Regolamento. Le Commissioni consiliari permanenti esprimono pareri obbligatori sugli atti di competenza consiliare nei termini di cui al Regolamento.

Esse svolgono, nei confronti del Consiglio, funzioni istruttorie, referenti e di iniziativa.

Alle Commissioni sono trasmesse in funzione cognitoria le deliberazioni della Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali.

Il Consiglio Comunale istituisce, altresì, le Commissioni Speciali permanenti “Pari Opportunità” e “Decentramento”, disciplinate dai relativi regolamenti.

Art. 15 - Commissioni di Indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, su richiesta di un terzo dei Consiglieri comunali o di almeno tre Consigli di Circoscrizione, può istituire al suo interno Commissioni non permanenti di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Esse hanno potere di istruttoria amministrativa, in particolare di esame di tutti i documenti ritenuti utili per l'esercizio della funzione ispettiva.
2. Tali commissioni sono costituite in rapporto alla composizione dei Gruppi Consiliari e devono riferire in Consiglio entro trenta giorni dalla conclusione della propria attività, che sarà disciplinata dal Regolamento Consiliare.

Art. 15 bis - Commissione Revisione e Adeguamento Regolamenti

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri comunali, può istituire al suo interno una Commissione Speciale non permanente di revisione e aggiornamento dei Regolamenti inerenti l'attività istituzionale e dello Statuto Comunale.

La composizione e l'attività è disciplinata dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16 - Commissioni Consiliari di Controllo

Il Consiglio Comunale istituisce con propria delibera, approvata, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, le seguenti Commissioni Consiliari permanenti di controllo e garanzia:

1. Commissione per la trasparenza e controllo strategico con il compito di:
 - Stimolare e monitorare la progressiva costruzione di un congruente sistema di controlli interni in linea con le indicazioni del D. Lgs. 286/99;
 - Verificare l'efficacia degli strumenti di programmazione, di controllo e di valutazione predisposti e stimolarne il miglioramento e l'evoluzione;
 - Garantire al Consiglio la disponibilità di idonei strumenti di valutazione e controllo strategico verificando che la stesura degli atti fondamentali sui quali il Consiglio stesso è chiamato a deliberare sia informata all'applicazione di questi strumenti.
2. Commissione sulla qualità dei servizi:

Con funzioni di valutazione e verifica della qualità dei servizi pubblici, comunque affidati, dei criteri di erogazione e delle modalità di gestione degli stessi.

La Presidenza delle Commissioni è attribuita a Consiglieri appartenenti ai Gruppi di

opposizione.

La composizione, le modalità del controllo e della garanzia, i poteri sono stabiliti dal Regolamento.

Le commissioni presentano annualmente al Consiglio una relazione sull'attività svolta.

Art. 17 - Consiglieri Comunali

I Consiglieri Comunali sono amministratori locali e rappresentano l'intera comunità barese. Assumono la carica con la proclamazione degli eletti ovvero con la delibera di surroga.

E' Consigliere anziano colui che nell'elezione ha ottenuto il maggior numero di voti, costituito dalla somma dei voti di preferenza e di quelli di lista, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro potere di iniziativa, possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su tutte le attività del Comune. Il Sindaco e gli Assessori dallo stesso delegati rispondono verbalmente in Consiglio, ovvero per iscritto entro il termine di trenta giorni. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio comunale.

Le modalità di espletamento delle funzioni di iniziativa e controllo dei Consiglieri Comunali sono previste dal Regolamento Consiliare.

I Consiglieri Comunali hanno diritto alla copia degli atti, dei provvedimenti e dei verbali di tutti gli organi del Comune, utili all'esercizio delle loro funzioni, nonché, con l'unico limite del segreto d'ufficio, delle aziende, delle società, dei consorzi, delle istituzioni, delle fondazioni partecipate dal Comune, con le modalità previste dall'apposito Regolamento. I Consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere dal Presidente del Consiglio tutte le preventive, adeguate e necessarie informazioni sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio Comunale. Le convocazioni del Consiglio e le comunicazioni ufficiali connesse all'esercizio delle funzioni sono recapitate a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non possa avere luogo, le convocazioni del Consiglio e le comunicazioni ufficiali connesse all'esercizio delle funzioni sono recapitate nel domicilio eletto del Consigliere Comunale nell'ambito del territorio comunale. Ogni Consigliere è tenuto, al fine di garantire la trasparenza, a comunicare annualmente i propri redditi nei termini stabiliti dal Regolamento.

Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio e di commissioni.

Il Comune assicura i propri amministratori e rappresentanti contro i rischi connessi all'esercizio del loro mandato e provvede al rimborso degli oneri sostenuti nei giudizi civili, contabili e penali in caso di esito positivo del processo, ovvero di assoluzione con formula piena, in forza di provvedimento definitivo.

Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per cinque sedute consecutive ai lavori del Consiglio decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, secondo la procedura prevista dal Regolamento.

Il Consigliere che ha un interesse proprio o dei suoi parenti o affini entro il quarto grado nelle questioni in discussione in Consiglio, è tenuto ad astenersi dal prendere parte al dibattito e alla votazione. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale purché non vi sia correlazione immediata e diretta tra la deliberazione e

specifici interessi diretti o indiretti dei Consiglieri.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci secondo le previsioni e le procedure del D. Lgs. 267/2000 T.U. E.L.

Nel caso di dimissioni e, comunque, in ogni caso in cui, durante il mandato consiliare, uno o più seggi rimangano vacanti, questi vengono attribuiti al candidato che nella stessa lista segue immediatamente l'eletto.

La surrogazione deve avvenire entro dieci giorni con deliberazione del Consiglio.

Nel caso di sospensione adottata ex art. 1 L. 18/1/92 nr. 16, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento, procede alla sostituzione temporanea, affidando la supplenza al primo dei non eletti della lista di appartenenza del Consigliere sospeso. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Ove sopravvenga la decadenza, si procede alla surrogazione.

La carica di Consigliere è incompatibile con quella di Assessore e di rappresentante del Comune in aziende, istituzioni ed enti partecipati dal comune, oltre che negli altri casi stabiliti per legge.

Art. 18 - Indirizzi di Governo

Entro trenta giorni della data di insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio gli indirizzi programmatici con relativi progetti ed azioni per il mandato politico-amministrativo.

Il Consiglio partecipa con proprie proposte di adeguamento e di modifica o con la verifica annuale dello stato di attuazione del programma, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco previo esame preventivo, da parte della Commissione di Controllo e Garanzia "Trasparenza e Controllo Strategico" del relativo documento. Entro i sessanta giorni precedenti la data dello scioglimento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio uscente il bilancio di fine mandato con cui rendiconta l'azione svolta, con riferimento agli indirizzi generali di governo, alle linee programmatiche, alle loro evoluzioni ed al loro stato di attuazione. Esso si deve basare sul concetto di programmazione e controllo, deve consentire la valutazione dell'azione amministrativa nel suo complesso e deve attingere rigorosamente a fonti ufficiali del Comune.

Art. 19 - Sindaco

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le previsioni della legge, che ne disciplina anche lo status giuridico, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza o cessazione dalla carica. Rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio e della intera comunità.

Le sue competenze sono stabilite dalla legge.

Il Sindaco in particolare:

- a) ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio;
- b) esercita e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali delegate dalla legge al Comune;

- c) nomina e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti per ogni mandato dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società ed istituzioni, nel rispetto dell'art.6 comma 3 D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.
- d) nomina e revoca il Segretario Generale e il Direttore Generale;
- e) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, affida gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in ragione di esigenze effettive e verificabili, nomina e revoca gli Assessori;
- f) previa informazione al Consiglio Comunale, si attiva per la stipula di accordi di programma e riferisce semestralmente all'organo consiliare sullo stato di attuazione degli stessi;
- g) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- h) coordina, vigila ed indirizza l'attività della Giunta e delle strutture esecutive e di gestione;
- i) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate, coordina gli orari dei pubblici esercizi, degli esercizi commerciali, degli uffici e dei servizi pubblici, in armonia con le esigenze degli utenti. Elabora il piano regolatore dei tempi e degli orari di concerto con gli enti erogatori di servizi pubblici e con i responsabili territoriali delle Amministrazioni interessate coordinando e riorganizzando gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- j) promuove le procedure per la costituzione di unioni e consorzi con altri Comuni. Promuove la delimitazione dell'area metropolitana d'intesa con gli altri enti locali interessati e, unicamente al Presidente dell'Amministrazione Provinciale, avvia il processo di costituzione della città metropolitana;
- k) nomina il Vice Sindaco, e gli Assessori e per particolari problematiche, temporalmente limitate, conferisce deleghe ai Consiglieri, comunicandole al Consiglio. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento;
- l) provvede ad informare la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

Art. 20 - Mozione di sfiducia

La mozione di sfiducia è proposta con atto motivato e sottoscritto da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. Essa viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione presso la Segreteria Generale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. La mozione è approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Sindaco escluso, e produce lo scioglimento del Consiglio comunale.

La legge disciplina le altre cause di scioglimento del Consiglio.

Art. 21 - Giunta Comunale

La Giunta è organo propositivo e di impulso nei confronti del Consiglio comunale al quale riferisce annualmente sulla propria attività.

Essa è costituita dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiori a 12 e comunque secondo la normativa vigente, tra i quali il Vice Sindaco.

La composizione della Giunta deve garantire la presenza di ambo i sessi. Viene presentata al Consiglio nella prima seduta dopo le elezioni.

Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi di governo approvati dal Consiglio comunale, rifacendosi ai principi della trasparenza e dell'efficienza e opera attraverso deliberazioni collegiali.

Formula proposte al Consiglio comunale, adotta tutti gli atti amministrativi e i provvedimenti non riservati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi di Decentramento, ai Dirigenti. Adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

E' convocata dal Sindaco che la presiede e ne definisce l'Ordine del Giorno dei lavori.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

Il Sindaco, nel caso di nomina, revoca o di dimissioni di uno o più Assessori, deve darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

TITOLO III

DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 22 - Principi Generali

Il Comune ripartisce il proprio territorio in Circoscrizioni, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di beni e di servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni proprie e delegate dal Consiglio Comunale sulla base del principio di sussidiarietà, nell'ambito dell'unità del Comune.

Le Circoscrizioni esercitano le funzioni sia proprie che delegate nel rispetto delle linee programmatiche del Presidente, che devono essere attuate compatibilmente con il rispetto delle linee programmatiche e degli indirizzi di governo presentati dal Sindaco al Consiglio Comunale.

Il Comune è tenuto ad assicurare alle Circoscrizioni il personale e le risorse strutturali e finanziarie necessari, per l'espletamento dei compiti e delle funzioni previste, nel rispetto del principio di autonomia finanziaria, gestionale e programmatica, e ad attribuirli alle stesse con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 23 - Regolamento per il Decentramento

Il numero, l'estensione territoriale, l'organizzazione e il funzionamento delle Circoscrizioni e dei loro Organi sono disciplinati dall'apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, sentito il parere dei Consigli Circoscrizionali esistenti a quel momento.

Lo stesso Regolamento fissa le modalità e il procedimento delle elezioni degli Organi della

Circoscrizione, determina le forme di gestione dei beni e dei servizi di base, precisa le funzioni e le materie proprie e delegate, prevede l'istituzione di particolari forme di autonomia e di partecipazione.

Ulteriori funzioni e materie possono essere delegate in qualsiasi momento con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 24 - Organi della Circoscrizione

1. I Consigli Circoscrizionali rappresentano le esigenze della popolazione delle Circoscrizioni nell'ambito dell'unità del Comune.

2. Sono organi della Circoscrizione:

- a) il Consiglio Circoscrizionale;
- b) il Presidente della Circoscrizione

Essi vengono eletti direttamente dal corpo elettorale.

Art. 25 - Il Consiglio Circoscrizionale

Il Consiglio Circoscrizionale esercita funzioni deliberative e consultive, secondo le previsioni del Regolamento.

Il Consiglio Circoscrizionale delibera nell'esercizio delle funzioni proprie nelle materie attinenti:

- i lavori pubblici;
- il verde pubblico;
- i servizi comunali che si svolgono nelle Circoscrizioni;
- la gestione dei beni e dei servizi destinati ad attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive e ricreative.

Il Consiglio svolge, inoltre, attività propositiva nelle materie di competenza degli altri organi comunali, anche presentando proposte di deliberazione, sulle quali si pronuncia a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio, infine, ha competenze consultive nelle materie previste dall'apposito Regolamento sul decentramento amministrativo.

Il Consiglio Circoscrizionale è sciolto dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco di concerto con l'Assessore al decentramento, con deliberazione adottata a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti, quando nonostante diffida motivata del Sindaco insista in gravi e persistenti violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

Art. 26 - Il Presidente della Circoscrizione

Il Presidente della Circoscrizione:

- a) rappresenta la Circoscrizione;
- b) convoca e presiede il Consiglio;
- c) svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco;
- d) partecipa alla Conferenza dei Presidenti di Circoscrizione, come disciplinata dall'apposito

Regolamento.

Art. 27 - Organismi di supporto circoscrizionale

Il Comune può prevedere, nell'apposito Regolamento, organismi di partecipazione popolare e di supporto all'attività del Consiglio di Circoscrizione (Consulte territoriali).

Art. 28 - Mozione di sfiducia

La mozione di sfiducia al Presidente della Circoscrizione è disciplinata dal Regolamento.

Art. 29 - Autonomie speciali

Il Comune, salve comunque le disposizioni inerenti la costituzione della città metropolitana, può prevedere, nell'apposito Regolamento, particolari e più accentuate forme di decentramento e di autonomia funzionale e organizzativa.

Art. 30 - Sede della Circoscrizione

1. La sede della Circoscrizione è parte decentrata della sede comunale. I relativi locali devono essere accentrati e situati, per quanto possibile, in posizione baricentrica rispetto al territorio circoscrizionale.
2. La sede della Circoscrizione comprende i locali e gli uffici secondo le indicazioni previste nel Regolamento. Inoltre, il Comune assicura ai Consiglieri ed ai Gruppi Consiliari i locali ed i servizi necessari allo svolgimento delle loro funzioni.

Art. 31 - Nucleo dei Vigili Urbani

E' istituito il nucleo dei Vigili Urbani in ciascuna Circoscrizione. In rapporto alle obiettive esigenze del Territorio, il funzionamento e l'organizzazione dello stesso è disciplinato dall'apposito regolamento con la finalità di realizzare il modello di Vigile di Quartiere.

Art. 32 - Consiglieri Circoscrizionali

1. I Consiglieri Circoscrizionali sono amministratori locali e rappresentano la comunità dei quartieri costituenti il territorio della Circoscrizione.

2. Sono eleggibili alla carica di Consigliere di Circoscrizione coloro i quali sono in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. Essi assumono la carica con la proclamazione degli eletti ovvero con la delibera di surroga.
4. I Consiglieri Circoscrizionali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni seduta di Consiglio e di Commissione, ovvero una indennità di funzione, nei limiti e nei modi fissati dalla legge e dal Regolamento.
5. Tutto quanto non disciplinato nel presente Statuto per i Consiglieri Circoscrizionali è demandato all'apposito Regolamento.

Art. 33 - Adunanza generale

1. I Consigli di Circoscrizione possono essere riuniti dal Sindaco in Adunanza generale, nel termine fissato dal Regolamento anche su richiesta di almeno tre Consigli Circoscrizionali, per trattare questioni che riguardano più Circoscrizioni.
2. Il voto dell'Adunanza generale, espresso a maggioranza assoluta dagli aventi diritto, vincola il Consiglio Comunale a pronunciarsi entro tre mesi in ordine alle questioni sollevate.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 34 - Partecipazione popolare e accesso agli atti

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurasse il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso l'incentivazione di forme associative e di volontariato, oltre che nella salvaguardia del diritto dei cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono nelle loro situazioni giuridiche soggettive. Le forme di partecipazione si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e sono disciplinate dall'apposito Regolamento. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni e i ricorsi che spettano

al Comune.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 08/07/1986 n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostitutivo e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

Art. 35 - Titolari del diritto di partecipazione

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:
 - a) ai cittadini residenti, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività di lavoro o di studio;
 - c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Bari.

Art. 36 - Associazionismo

Il Comune, al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'Ente, favorisce e promuove le forme associative che, senza fini di lucro, operano sul territorio nei vari settori di rilevanza sociale.

La Giunta procede a registrare, su istanza di parte, le associazioni attive in ambito urbano. Una volta registrate, le associazioni destinatarie di contributi, sono tenute a presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune, con apposito regolamento, determina i criteri di assegnazione alle associazioni che ne fanno richiesta, di contributi economici, strutture, beni, servizi e spazi pubblici.

Annualmente il Comune rende pubblico l'elenco delle associazioni che hanno fruito delle agevolazioni anzidette con specificazione delle stesse. Le associazioni potranno essere consultate sulle iniziative comunali relative al settore in cui le stesse operano o sono competenti.

Art. 37 - Volontariato

Il Comune promuove, sostiene ed incentiva l'attività delle organizzazioni del volontariato impegnate nel perseguimento di finalità pubbliche tese, oltre che alla tutela dell'ambiente, al miglioramento delle condizioni di vita, civile e sociale delle persone, particolarmente di quelle emarginate o a rischio di emarginazione.

Il Comune valorizza l'apporto del volontariato nell'erogazione dei servizi e con apposito

Regolamento determina i criteri di assegnazione, di contributi economici e strutture, beni e servizi e spazi pubblici.

Art. 38 - Cooperazione sociale

Il Comune, nel rispetto della Legge nazionale e regionale, riconosce nelle cooperative sociali il soggetto privilegiato per l'attuazione di politiche attive del lavoro finalizzata a nuova occupazione. Può prevedere forme di interventi volti a favorire l'affidamento alle cooperative sociali della fornitura di beni e servizi e promuove lo sviluppo imprenditoriale della cooperazione sociale.

Art. 39 - Consiglio Comunale dei ragazzi

Al fine di coinvolgere i Ragazzi e le Ragazze nella vita delle istituzioni, promuovendo così la formazione di una rinnovata coscienza civica, il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei Ragazzi, la cui elezione e il cui funzionamento sono disciplinati da apposita regolamentazione.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi delibera con funzioni consultive, in raccordo con i consigli comunali e circoscrizionali in materia di verde pubblico e giardini, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, rapporti con l'associazionismo e con l'UNICEF, secondo i principi della dichiarazione universale dei diritti del bambino.

Art. 40 - Consulte

Sono organismi di partecipazione rappresentative di libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, le categorie professionali ed economiche, le organizzazioni sindacali, gli Enti, le Istituzioni.

Le Consulte vengono istituite con delibera del Consiglio Comunale, adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che stabilisce modalità di elezione del Presidente e procedure di convocazione e di voto.

La Presidenza della Consulta non può essere assunta da rappresentanti del Comune. Sono istituite le seguenti consulte:

- Consulta delle donne
- Consulta dei portatori di handicap
- Consulta giovanile
- Consulta degli Anziani
- Consulta dell'ambiente
- Consulta degli immigrati
- Consulta degli studenti universitari
- Consulta delle associazioni del volontariato e della cooperazione sociale
- Consulta dello sport
- Consulta per le Pari Opportunità

- Consulta della Mobilità Sostenibile.

I rappresentanti delle Consulte presentano annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Art. 41 - Diritto all'informazione e accesso agli atti

1. Il Comune riconosce nell'informazione una delle condizioni essenziali per la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, ad esclusione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.
3. La pubblicazione avviene mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato, di norma, nell'atrio del Palazzo Comunale oppure in appositi spazi indicati dal Sindaco e sul sito Internet Comunale.
4. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale, il quale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati in apposito Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.
6. In nessun caso può essere vietata l'esibizione di atti di competenza del Consiglio Comunale.
7. Il Comune istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), anche al fine di consentire l'espletamento delle procedure di cui alla L. n. 241/90, prevedendone altresì sezioni distaccate presso le sedi circoscrizionali e dotandolo di strumenti e delle risorse necessarie per garantire l'efficacia del servizio.
8. Al cittadino contribuente è riconosciuta la facoltà di chiedere chiarimenti all'Amministrazione sull'applicazione di disposizioni tributarie a casi concreti e personali quando vi sia incertezza sulla corretta interpretazione di norme. In tal caso l'amministrazione ha l'obbligo di fornire risposta scritta e motivata con esclusivo riferimento alle questioni oggetto di interpellato.
9. Il Comune, infine, cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
 - a) ai servizi socio-sanitari, ai dati sullo stato dell'ambiente ed alla pianificazione urbana e territoriale;
 - b) alle valutazioni ed ai fattori di impatto ambientale delle opere pubbliche;
 - c) all'efficienza, all'efficacia ed economicità degli investimenti;
 - d) al bilancio preventivo e consuntivo, in relazione ai quali indice obbligatoriamente una Conferenza cittadina, almeno un mese prima delle rispettive scadenze;
 - e) alla relazione del Difensore Civico.

Art. 42 - Modalità di partecipazione

1. Interrogazioni.

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e resa entro trenta giorni dalla stessa.

2. Petizioni

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

La raccolta di adesioni alla petizione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione, con la sola indicazione del domicilio dei sottoscrittori.

La petizione è rivolta al Sindaco, il quale, entro quindici giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari del territorio del Comune. Copia viene inviata ai Gruppi Consiliari.

Se la petizione è sottoscritta da almeno mille persone, ciascun Consigliere Comunale può richiedere, con apposita istanza rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, che il testo della petizione venga posto in discussione nella prima seduta utile di Consiglio.

3. Proposte

Le singole persone, le organizzazioni sindacali, gli organismi rappresentativi degli imprenditori, le associazioni ed i comitati esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale, presentando una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati ed accompagnati da una relazione illustrativa, che rechi non meno di tremilacinquecento sottoscrizioni raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito.

Il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette le proposte, unicamente ai pareri, alla Presidenza del Consiglio entro trenta giorni dal ricevimento.

Il Presidente informa tempestivamente la Conferenza dei Capigruppo, che può sentire i proponenti e per essi il primo firmatario. Il Consiglio Comunale deve adottare le proprie determinazioni, in via formale, entro novanta giorni dal ricevimento delle proposte da parte del Sindaco.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario delle proposte.

4. Consultazioni

Il Sindaco autonomamente o su proposta del Consiglio Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

5. Referendum

Nell'ambito del Comune possono essere indetti referendum popolari di tipo consultivo, propositivo e abrogativo su materie di esclusiva competenza locale. I referendum consultivi sono intesi a sollecitare pareri ed orientamenti su iniziative che l'amministrazione intende intraprendere.

I referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese.

I referendum abrogativi sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

Non è ammesso referendum abrogativo per i seguenti provvedimenti amministrativi:

- provvedimenti riguardanti elezioni, nomine, decadenze e revoche;
- provvedimenti riguardanti tributi e tariffe;
- provvedimenti riguardanti il bilancio;
- provvedimenti riguardanti lo Statuto e i Regolamenti Comunali;
- provvedimenti riguardanti il PRG e gli strumenti urbanistici attuativi;
- provvedimenti riguardanti l'organizzazione dei servizi e le piante organiche;
- provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili.

Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

La proposta del referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validi espressa. Resta esclusa la possibilità di indire referendum su una materia già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.

Il referendum è indetto dal Sindaco, a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco, oppure su iniziativa di almeno cinquemila elettori, legalmente identificati, con firme depositate presso la Segreteria Generale del Comune ed accompagnate dal quesito da sottoporre agli elettori e da una relazione illustrativa.

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

Le modalità di attuazione sono determinate con apposito Regolamento adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri, computando il Sindaco.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato delle Consultazioni referendarie entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto delle stesse.

Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con l'esito referendario.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO, TUTORE CIVICO DELL'INFANZIA E GARANTE DELLE PERSONE SOTTOPOSTE A MISURE RESTRITTIVE DELLA LIBERTÀ PERSONALE

Art. 43 - Difensore civico

Cassato con delibera di Consiglio Comunale n. 63 dell'11.10.2012.

Art. 44 - Tutore civico dell'infanzia.

1. Il Comune di Bari istituisce l'ufficio del Tutore civico, incarico essenzialmente gratuito.
2. Le relative funzioni ed attribuzioni sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 44 bis - Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale.

1. Il Comune di Bari istituisce l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale.
2. Le funzioni ed attribuzioni sono disciplinate da apposito Regolamento.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 45 - Forme di gestione

I servizi pubblici locali, individuati dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, hanno ad oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

Il Comune organizza, nelle forme previste dalla legge, i servizi pubblici locali, ricorrendo anche all'autonomia imprenditoriale, garantendo la regolarità, la continuità, l'accessibilità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza, secondo la normativa vigente.

Art. 46 - Carta dei Servizi

L'erogazione dei servizi pubblici deve altresì rispondere ai principi di imparzialità, tutela dell'utente, efficienza ed efficacia. Nel rispetto dei predetti principi, ognuno dei soggetti erogatori adotta una propria carta dei servizi, che rende pubblica e garantisce i criteri di erogazione del servizio, individua gli strumenti di tutela dell'utenza, assicura l'informazione degli stessi, secondo la normativa vigente.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

Art. 47 - Convenzioni

Il Comune favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri enti locali in materia di esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi. A tal fine il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e Province.

Art. 48 - Accordi di programma

Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 267/2000 T.U.E.L..

Art. 49 - Consorzi

Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici e l'esercizio di funzioni configurabili a dimensione sovracomunale, può aderire a consorzi o unioni di Comuni costituiti ai sensi degli artt. 31 e 32 del D. Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 50 - Autonomia finanziaria e programmazione di Bilancio

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune attiva le procedure previste da leggi ordinarie e speciali statali regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.
4. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito Regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto del presente Statuto e delle disposizioni di leggi statali.
5. La programmazione dell'attività del Comune, correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla, è definita e rappresentata dai Bilanci annuale e pluriennale, dalla relazione previsionale e programmatica e dagli altri allegati previsti dalla

legge. La redazione dei predetti atti è effettuata in modo da consentire la lettura per programmi, per servizi ed interventi.

6. Il Bilancio è approvato a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Gli emendamenti al progetto di Bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione: in ogni caso gli emendamenti che aumentano le spese o riducono le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di Bilancio.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del Bilancio e il conto del patrimonio.
8. La Giunta, con deliberazione illustrativa allegata al rendiconto della gestione, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi previsti e ai costi sostenuti.
9. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita negli appositi regolamenti.

Art. 51 - Controllo di regolarità amministrativa e Contabile

La revisione economico-finanziaria del Bilancio è effettuata dal responsabile del servizio finanziario e dell' Organo di Revisione composto da tre membri, eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato a due preferenze.

I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.

L'Organo di Revisione collabora con il Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni, attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione. Redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo, evidenziando i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione, e fornendo i suggerimenti e le proposte per migliorare l'efficienza e l'efficacia. Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile devono rispettare i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e collegi professionali operanti nel settore. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, l'Organo di revisione ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico e ha diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia di atti e di documenti.

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni dell'Organo di Revisione, le modalità di elezione e ne disciplina l'organizzazione, specificandone i rapporti con gli Organi elettivi e burocratici.

Art. 52 - Controllo di Gestione

Il Comune istituisce il controllo di gestione con il compito di verificare lo stato di attuazione

degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Il controllo di gestione è svolto con riferimento ai singoli servizi e centri di costo.

Art. 53 - Valutazione dei Dirigenti e controllo strategico

La valutazione dei Dirigenti ed il controllo strategico sono demandati al Nucleo di Valutazione secondo modalità definite dalla legge, dalla normativa contrattuale e dal Regolamento di organizzazione.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti, con periodicità annuale, tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione avvalendosi anche dei risultati del Controllo di Gestione.

Il Controllo strategico consiste nella verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico, si sostanzia principalmente, in analitiche relazioni sulle risultanze delle analisi effettuate, da rendere in concomitanza con la verifica dello stato di attuazione dei programmi e con la relazione illustrativa al rendiconto di gestione.

Il Presidente avrà cura di depositare una copia della relazione c/o la Presidenza del Consiglio, affinché ogni singolo consigliere, ove lo ritenga, potrà prenderne visione.

TITOLO IX

UFFICI E PERSONALE

Art. 54 - Politiche del personale

Le politiche del personale poste in essere dal Comune debbono tendere a valorizzare le risorse umane anche attraverso l'aggiornamento professionale e a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'ente nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 55 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente sono gestite, di norma, attraverso settori, staff e posizioni organizzative, eventualmente riuniti per ripartizioni, secondo raggruppamenti di competenze, adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di

una o più attività omogenee.

Le ripartizioni, le circoscrizioni, i settori e gli staff sono affidati alla responsabilità di un dirigente che svolge le funzioni di cui al successivo art. 58; le posizioni organizzative sono affidate alla responsabilità di un funzionario di fascia "D".

Il Regolamento di organizzazione può prevedere che i servizi e i settori di attività siano coordinati tra loro per aree funzionali, con riferimento alle proposte per gli indirizzi generali di governo approvate dal Consiglio. Lo stesso Regolamento disciplinerà le funzioni del coordinatore di area, che il Sindaco può attribuire ad un dirigente a tempo indeterminato.

Lo stesso incarico può essere affidato anche ad un dirigente a tempo determinato ovvero ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

Art. 56 - Direzione di progetto

Con atto motivato, il Sindaco può attribuire, con incarico a tempo determinato, le funzioni di direttore di progetto ad un dirigente di ruolo o ad un dirigente assunto ai sensi degli artt. 109 e 110 del D. Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

Art. 57 - Regolamento di organizzazione

Le ripartizioni, i settori, gli staff e le posizioni organizzative e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati dal Regolamento di organizzazione, il quale determina altresì le funzioni delle unità organizzative, le dotazioni organiche complessive di personale, articolate per profilo professionale, i compiti ed i poteri dei dirigenti.

Il Regolamento di organizzazione stabilisce limiti criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 58 - Funzione dirigenziale

Nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dagli organi di governo, ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, nonché l'adozione di tutti gli atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno. Ogni anno il Sindaco e la Giunta, sulla base dei documenti di programmazione, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, indicano le priorità ed emanano le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e per la gestione. A seguito dell'approvazione del bilancio, assegnano ai dirigenti gli stanziamenti riferiti ai programmi di competenza, nonché agli oneri per il personale e per le risorse strumentali. I dirigenti, nell'ambito delle loro attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

Gli atti di competenza dirigenziale possono essere soggetti ad avocazione da parte del Sindaco, per gravi motivi di necessità e urgenza specificamente indicati nel provvedimento di avocazione.

Il provvedimento di avocazione dovrà prevedere l'affidamento degli atti avvocati ad altro dirigente, ad acta. Gli atti avvocati saranno contestualmente trasmessi al Nucleo di Valutazione.

La Presidenza delle commissioni di gara e di concorso spetta ai dirigenti. Gli atti di indizione delle gare e dei concorsi individuano l'unità organizzativa competente per la gestione del procedimento.

Il dirigente dell'unità organizzativa individuata dall'atto di indizione della gara o del concorso compie gli atti previsti dalla legge e dai regolamenti per il corretto svolgimento della gara o del concorso.

Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai dirigenti la stipulazione dei contratti conseguenti alle gare o ad eventuali trattative private, nonché la stipulazione degli atti conseguenti ai concorsi.

In caso di temporaneo impedimento del dirigente, le funzioni di cui ai commi 4[^], 5[^] e 6[^] vengono esercitate dal dirigente delegato dal direttore generale.

Art. 59 - Attribuzione delle funzioni dirigenziali

Le funzioni dirigenziali sono attribuite a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, dal Sindaco a dirigenti di ruolo o a contratto a tempo determinato secondo le norme vigenti per il rapporto di impiego con le amministrazioni pubbliche locali. A tal fine il Sindaco tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio di rotazione degli incarichi. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione conseguite a seguito di concorsi, ove compatibile.

Il Sindaco utilizza modalità di selezione pubblica per la copertura a tempo determinato, con il contratto previsto per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni locali, dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, adeguatamente comprovata. Quando si richiede che la persona incaricata abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività dello stesso tipo o affini a quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il Sindaco può conferire l'incarico senza necessità di concorso, con altro contratto di diritto privato a tempo determinato, previa deliberazione autorizzativa della Giunta.

Art. 60 - Responsabilità dirigenziale

I dirigenti sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani esecutivi di gestione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'Amministrazione.

I dirigenti nell'emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da loro emanati secondo i criteri di diligenza professionale previsti dalla legge.

I dirigenti sono responsabili dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro

disposizione, secondo il piano esecutivo di gestione approvato dell'Amministrazione e i criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

Nell'esercizio delle funzioni di controllo e secondo le modalità di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi, il Sindaco può richiedere ai dirigenti informazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.

Il Sindaco, sentito il parere del direttore generale, può revocare anche anticipatamente le funzioni dirigenziali in caso di inosservanza delle sue direttive, della Giunta, o dell'Assessore di riferimento, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di PEG prefissati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal dirigente in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'Amministrazione.

La revoca delle funzioni dirigenziali è disposta con atto motivato, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal Regolamento e dal CCNL.

Art. 61 - Segretario Generale

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco e dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione. Il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

Art. 62 - Direttore Generale

Al Direttore Generale è affidata, nel rispetto del secondo comma art. 108 del D. Lgs. 267/2000, la direzione del processo di pianificazione e controllo di gestione dell'ente.

L'incarico di Direttore Generale è attribuito dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale, a tempo determinato e non può eccedere la durata del mandato del Sindaco; il Direttore Generale è nominato al di fuori della dotazione organica, secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Al Direttore Generale compete provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintendere alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del D. Lgs. 267/2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del

Segretario Generale.

Le funzioni del Direttore Generale sono specificate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 63 - Collaborazioni esterne

Il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati, limitati nel tempo e regolamentati da apposite convenzioni. Della nomina e della revoca dei consulenti esterni il Sindaco informa il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE

Art. 64 - Regolamenti di attuazione dello Statuto

Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti di cui alle disposizioni del presente Statuto entro sei mesi dall'entrata in vigore di questo.

Art. 65 - Decentramento Amministrativo

In attesa della costituzione della città metropolitana e della diversa articolazione dell'Amministrazione locale, si procede con delibera del Consiglio Comunale alla istituzione dei Municipi in sostituzione delle attuali Circoscrizioni, previa eventuale modifica della delimitazione territoriale.

Parallelamente si procede alle necessarie modifiche degli assetti organizzativi interni per evitare duplicazioni di uffici, servizi e funzioni.

La delibera istitutiva dei Municipi dispone che nel presente Statuto e nel Regolamento sul decentramento amministrativo le parole "Circoscrizione/i" e "Circoscrizionale/i" siano sostituite, rispettivamente, da "Municipio/i" e "Municipale/i".

Il Regolamento sul decentramento amministrativo dispone in materia di organizzazione e funzioni dei Municipi. Nella fase transitoria, nel rispetto del principio di sussidiarietà e di autonomia finanziaria-gestionale e programmatica delle Circoscrizioni, le funzioni attribuite come proprie e quelle delegate alle stesse sono individuate e disciplinate di concerto con rappresentanti dei Consigli di Circoscrizione nell'apposito Regolamento sul decentramento amministrativo.

Art. 66 - Vigenza dei regolamenti comunali.

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto si applica la disciplina vigente se compatibile.

NORME FINALI**Art. 67 - Verifica dello Statuto**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione.

Art. 68 - Entrata in vigore e abrogazione.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 gg. dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Sono abrogate le norme statutarie regolamentari incompatibili con il presente Statuto.

Art. 69 - Revisioni Statutarie

Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di revisione dello Statuto.

COMUNE DI FAGGIANO

Statuto comunale modificato con deliberazione C.C. 9 giugno 2023, n. 13.



COMUNE DI FAGGIANO

PROVINCIA DI TARANTO

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale

N° 15 del 23.09.2002

e modificato con delibera C.C. n° 13 del 09.06.2023

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 – Autonomia statutaria
- Articolo 2 – Finalità
- Articolo 3 – Territorio e sede comunale
- Articolo 4 – stemma e gonfalone
- Articolo 5 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Articolo 6 – Diritti dei contribuenti
- Articolo 7 – Programmazione e cooperazione

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Articolo 8 – Titolari dei diritti di partecipazione
- Articolo 9 – Integrazione cittadini stranieri
- Articolo 10 – Partecipazione popolare

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Articolo 11 – Associazionismo
- Articolo 12 – Diritti delle Associazioni
- Articolo 13 – Contributi alle Associazioni
- Articolo 14 – Volontariato

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- Articolo 15 – Consultazioni
- Articolo 16 – Petizioni
- Articolo 17 – Proposte
- Articolo 18 – Referendum propositivo e abrogativo/propositivo
- Articolo 19 – Accesso agli atti
- Articolo 20 – Diritto di informazione
- Articolo 21 – Istanze

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

- Articolo 22 – Nomina
- Articolo 23 – Decadenza
- Articolo 24 – Funzioni
- Articolo 25 – Esercizio delle funzioni e prerogative
- Articolo 26 – Relazione annuale
- Articolo 27 – Indennità di funzione
- Articolo 28 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Articolo 29 – Procedimenti ad istanza di parte
- Articolo 30 – Procedimenti ad impulso d'ufficio
- Articolo 31 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE
CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Articolo 32 – Organi
- Articolo 33 – Deliberazione degli organi collegiali
- Articolo 34 – Consiglio comunale
- Articolo 35 – Programma di Governo
- Articolo 36 – Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di Governo
- Articolo 37 – Adempimenti della prima seduta consiliare
- Articolo 38 – Attribuzione del Presidente del Consiglio
- Articolo 39 – Raccordo tra il Presidente del Consiglio e il Sindaco
- Articolo 40 – Funzionamento del Consiglio
- Articolo 41 – Commissioni
- Articolo 42 – Commissioni speciali
- Articolo 43 – Forme di partecipazione delle minoranze
- Articolo 44 – I consiglieri comunali
- Articolo 45 – Il consigliere anziano
- Articolo 46 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Articolo 47 – I gruppi consiliari
- Articolo 48 – La conferenza dei capigruppo
- Articolo 49 – la Giunta comunale
- Articolo 50 – Composizione
- Articolo 51 – Nomina
- Articolo 52 – Funzionamento della Giunta
- Articolo 53 – Competenze
- Articolo 54 – Sindaco
- Articolo 55 – Attribuzione di Amministrazione
- Articolo 56 – Attribuzioni di vigilanza
- Articolo 57 – Attribuzioni di organizzazione
- Articolo 58 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale
- Articolo 59 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

CAPO II
INCARICHI E CONSULENZE
PARI OPPORTUNITA'
TRASPARENZA

- Articolo 60 – Divieto di incarichi e consulenza
- Articolo 61 – Pari opportunità
- Articolo 62 – Indennità di funzioni

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Articolo 63 – obiettivi dell'attività amministrativa
- Articolo 64 – servizi ed interventi pubblici
- Articolo 65 – Aziende speciali
- Articolo 66 – Struttura delle aziende speciali
- Articolo 67 – Istituzioni
- Articolo 68 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Articolo 69 – Convenzioni
- Articolo 70 – Consorzi
- Articolo 71 – Accordi di programma

Articolo 72 – Esercizio associato di funzioni trasferite
Articolo 73 – Unione dei Comuni

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Articolo 74 – Principi e criteri organizzativi
Articolo 75 – Dotazione organica ordinamento del personale
Articolo 76 – Diritti e doveri dei dipendenti
Articolo 77 – Responsabili degli Uffici e dei Servizi
Articolo 78 – Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
Articolo 79 – Incarichi dirigenziali di alta specializzazione
Articolo 80 – Collaborazioni esterne
Articolo 81 – Ufficio di indirizzo e di controllo
Articolo 82 – Il Segretario comunale
Articolo 83 – Direttore generale
Articolo 84 – Contenzioso
Articolo 85 – Rappresentanza dell’Ente
Articolo 86 – I controlli interni

CAPO II
LA RESPONSABILITA’

Articolo 87 – Responsabilità verso il Comune
Articolo 88 – Responsabilità verso terzi
Articolo 89 – Responsabilità dei contabili

CAPO III
FINANZA E CONTABILITA’

Articolo 90 – Ordinamento
Articolo 91 – Attività finanziaria del Comune
Articolo 92 – Amministrazione dei beni comunali
Articolo 93 – Bilancio comunale
Articolo 94 – Rendiconto della Gestione
Articolo 95 – Attività contrattuale
Articolo 96 – Revisore dei Conti
Articolo 97 – Tesoreria
Articolo 98 – Controllo economico della Gestione

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

Articolo 99 – Attività normativa regolamentare

CAPO II
MODIFICHE STATUTARIE

Articolo 100 – Revisione ed abrogazione dello Statuto

DIPOSIZIONI FINALI

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI
Articolo 1
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Faggiano:
 - a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
 - b. è ente demografico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Articolo 2
FINALITA'

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità della persona di ogni età e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a. dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Faggiano; a tale fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione delle iniziative imprenditoriali dei privati alle realizzazioni del bene comune;
 - e. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
 - f. tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
 - g. garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - h. rispetto e tutela della diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - i. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - j. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Articolo 3
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 5,716813 kmq. e confina con i Comuni di San Giorgio Jonico, Pulsano, Roccaforzata, Talsano.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Skanderbergh. Presso di esso hanno dimora gli uffici del Sindaco, del Presidente del Consiglio, degli assessori, del Segretario Generale e della dirigenza.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessita o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Faggiano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Sono elementi costitutivi del Comune: la popolazione, il territorio ed il patrimonio.
6. La popolazione si compone di tutte le persone aventi nel territorio del Comune la dimora abituale e continuativa.
7. Il territorio comunale, suddiviso in agro ed abitato, è costituito dai terreni individuati nelle mappe catastali relative all'agro di Faggiano.
8. Costituiscono il patrimonio del Comune, oltreché i beni patrimoniali e demaniali ed i loro frutti, anche tutte le entrate che afferiscono al Comune a titolo di imposte, tasse ed altre a queste assimilabili.

Articolo 4 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Faggiano.
2. Lo stemma del Comune è il seguente: di azzurro, alla torre d'oro, murata di nero, merlata alla guelfa di tre, munita di marcapiano, finestrata di nero con finestra unita al marcapiano, chiusa dello stesso, essa torre sormontata dalla stella di cinque raggi d'oro.
Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 5 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'Unicef. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito atto del Consiglio comunale.

Articolo 6 DIRITTI DEI CONTRIBUENTI

L'amministrazione Comunale, in conformità con lo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000, n° 212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.

Il regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

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

Articolo 7 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Taranto e con la Regione Puglia.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Articolo 8
TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni di questo titolo si applicano, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini iscritte nelle liste elettorali del Comune:
 - a. ai cittadini residenti non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b. ai cittadini non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro, di studio o fruiscono stabilmente dei relativi servizi;
 - c. agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune.

Articolo 9
INTEGRAZIONE CITTADINI STRANIERI

1. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994 n° 203 e al D. Lgs. 25 luglio 1998 n° 286, promuove iniziative volte a favorire la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornati.

Articolo 10
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune riconosce il diritto di partecipazione quale strumento di attuazione della democrazia nelle scelte politico-amministrative.
Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 11
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere la consultazione delle associazioni.
- 7.

Articolo 12
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

Articolo 13
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 14
VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 15
CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 16
PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva, ovvero per ottenere un migliore andamento della gestione amministrativa.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno venti persone, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno trenta persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

Articolo 17 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a duecento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 18 REFERENDUM PROPOSITIVO E ABROGATIVO/PROPOSITIVO

1. Su richiesta del 10% degli elettori, il Sindaco sentita la commissione di cui al 3° comma, indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.
3. Una commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto proposto non configga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nel TUEL e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Sindaco respinge la richiesta.
4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della commissione consiliare tramite il Sindaco.
5. Non è ammesso referendum propositivo in materia tributaria e tariffaria nonché in ordine a spese.
6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
7. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso che la proposta riguardi norme dello statuto comunale è richiesta la partecipazione al voto del sessanta per cento degli aventi diritto.
8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

Articolo 19 ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa

- pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Le consultazioni degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
 3. 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 del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
 4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
 5. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
 6. Il Comune assicura, inoltre, la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso "l'accesso civico c.d. semplice" che si configura come il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione e "l'accesso civico generalizzato" che consente a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione e dalla motivazione, di richiedere l'accesso a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione.

Articolo 20 **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune di Foggiano promuove la diffusione dell'informazione con strumenti informatizzati o con altri mezzi idonei.
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, situati nell'atrio del palazzo Comunale.
3. Il Segretario Generale assicura l'accesso agli atti ed alle informazioni degli interessati, vigila sui funzionari adoperandosi affinché ogni violazione a sua conoscenza sia immediatamente rimossa.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco e quelle dei Responsabili dei servizi, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.
7. La pubblicità degli atti del Comune avviene mediante affissione all'Albo pretorio on line, nonché sul sito informatico del Comune di Foggiano o mediante gli strumenti previsti nel regolamento sui diritti e doveri di partecipazione ed informazione dei cittadini.

Articolo 21 **ISTANZE**

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Articolo 22 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto ed a maggioranza 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne dispone il controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenze giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti, e/o comunque tutti coloro che abbiano un riconosciuto prestigio morale e professionale.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Il Difensore civico è rieleggibile solo per un secondo incarico consecutivo.
6. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale.

Articolo 23 DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione adottata dal Consiglio su richiesta motivata presentata da almeno due quinti dei Consiglieri. La richiesta è inviata al Presidente del Consiglio che ne trasmette copia all'interessato invitandolo a presentare entro dieci giorni le sue osservazioni e giustificazioni. Il Consiglio Comunale, entro i venti giorni successivi, esamina la richiesta e le deduzioni dell'interessato, adotta le proprie decisioni con votazione in forma segreta e con la stessa maggioranza dei voti previsti per la nomina.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Articolo 24 FUNZIONI

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni per garantire l'imparzialità, la legittimità ed il buon funzionamento dell'Organizzazione Comunale.
2. Il difensore civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche su comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.
3. Il Difensore civico, secondo i principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.
4. Il difensore civico esercita il controllo preventivo eventuale di legittimità delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, con le procedure previste dall'art. 127 del T.U.E.L.
5. Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso al diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazione pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi. Nel caso che il difensore civico ritenga illegittimo il diniego od il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, salvo il diritto dell'interessato di cui all'art.4 della L.21 luglio 2000 n. 205.
6. Il difensore civico esercita anche le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13 dello statuto del

contribuente approvato con legge 27 luglio 2000 n. 212.

7. Il Difensore civico esercita le sue funzioni nei confronti del Comune e degli enti, istituzioni, aziende dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

Articolo 25

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI E PREROGATIVE

Il difensore civico esercita le sue funzioni:

- ricevendo i cittadini ed i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione nell'ufficio messo a sua disposizione dall'Amministrazione, nei giorni e nelle ore concordate con il Presidente del Consiglio e rese note al pubblico con ogni idoneo mezzo d'informazione;
- ricevendo direttamente od a mezzo di posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte dei cittadini, utenti dei servizi, associazioni di partecipazione popolare, di fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;
- effettuando accesso agli atti ed alle strutture del comune e degli altri enti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;
- trasmettendo ai responsabili i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme indicate ai precedenti capoversi. Alle richieste o sollecitazioni del difensore civico, anche se non accoglibili, i responsabili di servizi hanno l'obbligo di dare risposta entro il più breve termine e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento;
- formulando eventuali proposte di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti;
- convocando i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentano la corretta e tempestiva conclusione.

Articolo 26

RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere Convocato entro trenta giorni.

Articolo 27

INDENNITA' DI FUNZIONE

Al Difensore Civico, qualora non convenzionato con altri comuni, è corrisposta una indennità di funzione, al lordo delle ritenute di legge, entro i limiti del 20% per cento dell'indennità base attribuita dal Sindaco del Comune dal D.M. 4 aprile 2000 n.119.

Articolo 28

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Tutti i procedimenti amministrativi sono definiti da regolamenti o atti generali del Comune di Foggiano che assicurano l'attuazione del principio di legalità, una tutela degli interessi pubblici o privati coinvolti, nonché una celere, efficiente ed efficace definizione.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è incaricato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Tutti i soggetti destinatari o coinvolti da atti, provvedimenti o comportamenti della Pubblica Amministrazione, o che intervengono nel procedimento, hanno diritto di essere informati dell'inizio dei procedimenti destinati a produrre effetti direttamente nei loro confronti, secondo le forme ed i termini previsti dalla legge e dal regolamento sui servizi ed i responsabili dei procedimenti amministrativi e sulla partecipazione agli stessi.

Articolo 29

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 30

PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazioni ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione.

Articolo 31

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 32
ORGANI

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il rappresentante istituzionale del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 33
DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
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 e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 34
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla applicazione.
2. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da dodici (12) consiglieri. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena viene adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio 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. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Stato e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 35
PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
3. Ciascun consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di emendamenti secondo il regolamento sul funzionamento del consiglio.
4. Durante il mandato le linee programmatiche possono essere integrate e/o modificate sulla base di esigenze e problematiche sopravvenute. Il consiglio approva le modifiche ad istanza motivata del Sindaco.

Articolo 36
PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il bilancio di previsione pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio nell'attuazione del programma avviene nel mese di luglio di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

Articolo 37
ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA CONSILIARE

1. Nella prima seduta consiliare convocata dal Sindaco presieduta dallo stesso sino alla eventuale nomina del Presidente del Consiglio, si procederà:
 - a) ad esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III del T.U.E.L.;
 - b) al giuramento del Sindaco;
 - c) alla comunicazione, da parte del Sindaco, della nomina dei componenti della giunta tra cui il Vice Sindaco;
 - d) alla eventuale nomina del Presidente del Consiglio.

Articolo 38
ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio svolge specificatamente le seguenti attribuzioni:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne dirige i lavori ed ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
 - b) riunisce il Consiglio Comunale entro un termine non superiore a venti giorni, ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o un quinto dei componenti del Consiglio inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti;
 - c) iscrive all'ordine del giorno le questioni, di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, richieste dal Sindaco, quelle richieste da un quinto dei Consiglieri comunali, dall'organo regionale di controllo e dal collegio dei revisori dei conti;
 - d) in caso di dimissione dei Consiglieri, convoca immediatamente il Consiglio affinché questo, entro dieci giorni, proceda alla surroga con le modalità previste dalla legge e dal regolamento consiliare;
 - e) decide l'ordine di trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni che in ogni caso devono essere trattate dopo l'ultimazione dei punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
 - f) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda rimettere al Consiglio la decisione sulle stesse; quando ritiene decidere personalmente le questioni sollevate, può sospendere la seduta e ritirarsi dall'ufficio di Presidenza, per il tempo strettamente necessario alla decisione;
 - g) ha poteri di Polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, potendo allontanare dall'uditorio, previo opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disturbo e di disordine;
 - h) individua gli scrutatori per le votazioni che debbono aver luogo per schede segrete;

- i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo a cui ha diritto di partecipazione il Sindaco o un suo delegato;
 - j) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio;
 - m) autorizza i Consiglieri Comunali, in ragione del loro mandato, a recarsi fuori del capoluogo del Comune ed autorizza il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la indennità di missione alle condizioni dell'art.1, comma 1, e dell'art.3 commi 1 e 2 della Legge 18.12.1973 n.836, e per l'ammontare stabilito al n. 2) della tabella A allegata alla detta Legge, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il regolamento prevede le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo, altresì, prevedere, in tale ambito, l'istituzione di un Ufficio di Presidenza, aventi il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni; in tal caso lo stesso regolamento disciplina anche le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
 3. In mancanza di elezione del Presidente del Consiglio, tutte le attribuzioni sopra elencate e ogni altra funzione e competenza prevista dal presente Statuto sono esercitate dal Sindaco.

Articolo 39

RACCORDO TRA IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E IL SINDACO

1. Il presidente del consiglio e il sindaco, sentito il segretario comunale, individuano con atto congiunto l'ufficio destinato al supporto delle attività del presidente del consiglio e delle commissioni consiliari. La sovrintendenza di tale ufficio, fatto salvo il principio di distinzione tra potere di indirizzo e controllo e quello di gestione, compete al presidente del consiglio.
2. Il presidente del consiglio ricerca l'intesa con il sindaco sui tempi di convocazione del consiglio.
3. Il regolamento per il funzionamento del consiglio disciplinerà ulteriormente le attribuzioni del presidente del consiglio.

Articolo 40

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione.
 - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;per il computo dei termini sopra indicati, si escludono il giorno e l'ora iniziali, fanno fede la data, luogo e modalità di consegna degli avvisi di convocazione, risultanti dalla realtà di notifica;
 - b) la convocazione, nelle forme previste dal regolamento, è effettuata con avvisi scritti che devono specificare le questioni da trattare; l'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro cinque giorni successivi;
 - c) le integrazioni all'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, vanno comunicate immediatamente ai Consiglieri con le stesse modalità di cui al comma precedente e possono essere effettuate fino a 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta; non sono ammesse integrazioni all'ordine del giorno per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
 - d) l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso, all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini; le integrazioni dell'o.d.g. inserite dopo il termine di cui sopra, vanno immediatamente ed adeguatamente pubblicizzate;
 - e) nessun argomento può essere messo a discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri; a tal fine la documentazione relativa ai punti dell'o.d.g. da trattare è trasmessa alla Presidenza del Consiglio a cura del responsabile del servizio Affari Generali e messa a disposizione dei gruppi consiliari e dei Consiglieri:
 - almeno tre giorni prima per le adunanze in seduta ordinaria; almeno due giorni prima per le ordinanze in seduta straordinaria;
 - almeno 12 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
 - f) fermo restando che per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria, ai sensi di legge, la presenza di

non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, le sedute consiliari sono valide quando risultino presenti:

- la metà più uno dei Consiglieri assegnati per le sedute di prima convocazione;
 - un terzo dei Consiglieri assegnati per le sedute di seconda convocazione;
 - g) per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio ed il rendiconto della gestione deve essere garantita la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
2. Il regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione in merito agli argomenti all'o.d.g. ed alla maggioranza di decidere i tempi reali, fissando i tempi degli interventi, delle repliche e delle dichiarazioni di voto.
 3. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanto abbiano votato scheda bianca salvo i casi di diversa maggioranza previsti dalla legge e dallo Statuto.
 4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Articolo 41 COMMISSIONI

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale Commissioni permanenti con funzioni referenti, di proposta, di controllo e consultive.
2. Ogni commissione può formulare proposte da sottoporre all'approvazione della Giunta e/o del Consiglio; ogni commissione può inoltre proporre iniziative, atti e provvedimenti e svolgere studi e ricerche nonché effettuare audizioni dei soggetti portatori di interessi collettivi nelle materie di propria competenza.
3. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
4. La costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti viene effettuata, su designazione dei gruppi consiliari, con votazione in forma palese.
5. Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli Uffici, informazioni, atti, dati, notizie. Non può essere sottoposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
6. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Presidente degli Assessori e Consiglieri delegati, senza diritto di voto, nonché dei Responsabili degli Uffici.

Articolo 42 COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri membri computando il Presidente, può istituire al proprio interno Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, attribuendo alle opposizioni la presidenza.
Può istituire, altresì, con le stesse modalità, commissioni d'indagine per:
 - a) svolgere indagini sulle attività dell'Amministrazione;
 - b) svolgere inchieste su atti e fatti posti in essere dall'Amministrazione.La deliberazione consiliare istitutiva stabilisce la composizione della Commissione d'indagine, assicurando comunque la rappresentanza di tutti i gruppi Consiliari, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Articolo 43 FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Articolo 44

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare.
2. Hanno il diritto di ottenere, facendone richiesta nelle forme e nei modi previsti dal regolamento dagli uffici del Comune informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato senza che possa essere apposto loro il segreto d'ufficio.
3. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.
4. I Consiglieri comunali hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale con le modalità dettate dall'art. 39 comma 2 del T.U.E.L.
5. Alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri il Sindaco o assessore da lui delegato, risponde entro 30 giorni dalla data di arrivo dell'istanza o interrogazione come risulta dal protocollo. Le modalità di presentazione delle istanze ed interrogazioni e le relative risposte sono disciplinate dal regolamento disciplinare.
6. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli ed alle Commissioni nella misura fissata dalla legge.
Il Sindaco può delegare in via temporanea ai consiglieri l'esercizio di definite attività o servizi per particolari motivi e tempi determinati.
7. In caso di decadenza di un Consigliere dalla carica, per cause diverse dalle dimissioni, il Consigliere procede alla surroga nella prima seduta utile successiva.
8. La presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere è disciplinata nelle sue modalità ed effetti dall'art. 38 comma 8 del T.U.E.L.

Articolo 45

IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaci proclamati Consiglieri.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rinunci a presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo. Tale criterio è osservato anche in caso di assenza o di rinuncia del consigliere che segue nella graduatoria.

Articolo 46

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni nonché copia degli atti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato e hanno, inoltre, il diritto di verificare l'esatta esecuzione delle delibere di Giunta, delle dirigenziali e delle ordinanze sindacali.
Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti e dichiarati nell'anno precedente.
6. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
7. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere con

contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 10 giorni dalla notifica dell'avviso.

8. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
9. I Consiglieri hanno, altresì, diritto ad essere informati su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
10. È vietata l'assunzione di incarichi e consulenze presso Enti ed istituzioni, dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
11. Ove nel corso della durata in carica del Consiglio Comunale rimangano vacanti uno o più seggi, per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, questi sono attribuiti ai candidati che nella medesima lista seguono immediatamente l'ultimo eletto.
12. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata dall'autorità governativa, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, e comunque non oltre 30 giorni dalla predetta notificazione, 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.
13. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.

Articolo 47

I GRUPPI CONSILIARI

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo, diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo o che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, nonché al Segretario Comunale.
3. Il Comune nell'ambito delle proprie possibilità assicura ai gruppi consiliari le risorse finanziarie ed i servizi necessari all'espletamento delle funzioni.
A tal fine il regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di gestione delle risorse attribuite ai gruppi consiliari.

Articolo 48

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capigruppo dandone immediata comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio nonché al Segretario Comunale. In mancanza di comunicazione, la rappresentanza del gruppo s'intende provvisoriamente attribuita al candidato Sindaco della lista cui fa riferimento il gruppo.
2. Nel corso della prima riunione del Consiglio comunale, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.
3. La conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
4. La conferenza dei capigruppo svolge funzioni propositiva e consultiva sui principali atti aventi caratteri generali di rilevanza istituzionale.
5. La conferenza dei capigruppo adotta le proprie decisioni secondo le modalità e con le maggioranze indicate nel regolamento del Consiglio Comunale. A parità di voti, prevale l'orientamento espresso dal Presidente.
6. Alla riunione della Conferenza dei capigruppo partecipa di diritto il Sindaco, o suo sostituto con funzioni vicarie, con funzione propositiva e senza diritto di voto.

Articolo 49

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa limitatamente alle competenze rivenienti dalla legge, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della efficienza.
2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni

fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sia in sede di approvazione del bilancio che del consuntivo sulla sua attività da svolgere e svolta.
4. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
5. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.

Articolo 50 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati, nel numero massimo di due, anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 51 NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori revocati.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Articolo 52 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale della stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e, viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
6. La Giunta decade per dimissione del Sindaco o per scioglimento del Consiglio Comunale.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
8. Gli Assessori esercitano la funzione di indirizzo e controllo degli specifici settori dell'Amministrazione, con obbligo degli stessi di riferire nelle riunioni di Giunta.
9. Gli Assessori cessano dalla carica oltreché per scioglimento del Consiglio comunale, per dimissioni, per

revoca o per incompatibilità sopravvenuta.

Articolo 53 COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore od ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) Propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) Determina, approva e modifica le tariffe;
 - f) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) Nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Generale;
 - i) Dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
 - l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale ove esistente;
 - o) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - p) Approva il P.R.O. su proposta del Segretario Comunale;
 - q) Nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio nell'ipotesi di cui all'art 141 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, scegliendolo tra i segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o, degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazione pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D. Lgs. 165/2001 ed ai contratti collettivi di lavoro.

Articolo 54 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli ha la rappresentanza generale del Comune e particolare dell'Ente stesso nelle liti attive e passive ed e

l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Stato, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all' Ufficio.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
8. Prima di assumere le funzioni, il sindaco presta giuramento di osservare la Costituzione italiana dinanzi al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento.

Articolo 55

ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa formale comunicazione ai capigruppo;
 - c. Convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - d. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale nonché nei casi di emergenza di cui all'articolo 50 comma 5 e 6 del TUEL;
 - e. Nomina il segretario comunale scegliendo nell'apposito albo;
 - f. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - g. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - h. Stipula convenzioni e accordi di programma con persone fisiche, società, associazioni o Enti in conformità ai deliberati degli organi collegiali;
 - i. Sottoscrive intese con associazioni, fondazioni, Enti pubblici o privati che orientino l'attività politico-amministrativa comunale, senza comportare impegni di spesa, verso l'attuazione di finalità altamente sociali e culturali.

Articolo 56

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 57

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 58

ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

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 di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo assume le funzioni di Ufficiale elettorale ai sensi dell'art.26 della legge n. 340/2000.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
4. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti necessari.
5. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco, può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
6. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
7. Quando il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

Articolo 59

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino alle elezioni

del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi della legge vigente.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
5. Il Sindaco non può essere rieletto per più di tre (3) mandati consecutivi, salva diversa previsione di legge.

C A P O II INCARICHI E CONSULENZE PARI OPPORTUNITA' TRASPARENZA

Articolo 60 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZA

Al Sindaco nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 61 PARI OPPORTUNITA'

Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, e Istituzioni deve essere garantita complessivamente la presenza di ambo i sessi, oltre che nella Giunta e negli organi collegiali.

Articolo 62 INDENNITA' DI FUNZIONI

Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali spetta l'indennità per l'importo stabilito dalla legge o quel maggiore o minore importo deliberato rispettivamente dalla Giunta o dal Consiglio.

Al Consigliere comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 63 OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Articolo 64 SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI

- 1) Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

- 2) Ai servizi pubblici locali si applica il Capo III del D.Lgs. 30.07.9 n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici e Carta dei servizi.
- 3) I servizi pubblici possono essere gestiti nelle forme previste dall'art. n. 113 del TUEL nelle seguenti forme:
 - in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'azienda;
 - In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - A mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite a partecipare dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura e nell'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
 - A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art 116 del TUEL.

Articolo 65 **AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 66 **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione, e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 67 **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali

- e pluriennali i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
 6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Articolo 68

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazioni.
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 possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 69

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed 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 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.

Articolo 70

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. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.

Articolo 71
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, 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, in relazione alla competenza primaria o prevalente 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Articolo 72
ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI TRASFERITE

1. Il Comune esercita funzioni trasferite in forma associata nell'ambito della previsione regionale, così come disciplinato dall'art. 33 del TUEL.

Articolo 73
UNIONE DEI COMUNI

In attuazione dei principi di cui all'art.32 del D.Lgs n.267/2000 il consiglio Comunale può costituire unioni di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni proprie.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Articolo 74
PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

1. Le disposizioni del D.Lgs. 29/93 e sue modifiche ed integrazioni, le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche Amministrazioni, le norme del T.U.E.L. si applicano all'Ordinamento degli Uffici e del personale, ivi compresi i responsabili degli Uffici e dei Servizi e il Segretario Comunale.
2. L'organizzazione degli Uffici e servizi risponde al principio per cui spetta ai dirigenti/responsabile dei servizi la direzione degli uffici o Servizi secondo i criteri dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali, mentre spettano agli Organi di Governo i poteri di indirizzo e di controllo politico/amministrativo.
3. La gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili di Uffici o Servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
4. Ai responsabili di Uffici o Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, in particolare quelli indicati dall'art. 107 del T.U.E.L., nel rispetto e secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
5. Le suddette attribuzioni possono essere derogate soltanto espressamente ad opera di specifiche disposizioni legislative.
6. L'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, da adottarsi dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (art.8 comma 3 TUEL), è redatto in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.
7. La podestà regolamentare si esercita nelle materie indicate dall'art. 89 del T.U.E.L. tenendo conto di quanto demandato alla Contrattazione collettiva nazionale.

Articolo 75**DOTAZIONE ORGANICA ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

1. L'Ordinamento del Personale risponde ai seguenti criteri:
 - a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza proprie di ogni attività pubblica;
 - b) organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo e dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
 - c) avvicendamento programmato del personale nell'ambito delle professionalità;
 - d) istituzione del controllo di gestione e del Nucleo di valutazione;
 - e) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
 - f) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello avvalendosi per i dirigenti/responsabili apicali del Nucleo di valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;
 - g) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate sui fattori oggettivi;
2. Le capacità di bilancio, le esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti all'Ente costituiscono i soli limiti che la dotazione organica, la gestione ed organizzazione del personale incontrano.

Articolo 76**DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal segretario generale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma prevede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Articolo 77**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi nel numero individuato con atto della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco che attribuisce e definisce gli incarichi sentito il parere del Segretario Comunale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Articolo 78**FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d. provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del TUEL;
 - h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Generale o dal Direttore;
 - j. forniscono al Segretario Generale o al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - l. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m. rispondono, nei confronti del segretario generale o del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n. rappresentano in giudizio il Comune, attore o convenuto. Hanno il potere di conciliare e transigere su conforme parere del servizio contenzioso, sentita la Giunta Comunale, quando trattasi di vertenze non superiori ad 1 milione. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del Direttore Generale, ove esistente, allorché si tratti di vertenza superiore ad 1 milione ovvero inferiore, quando il responsabile del servizio non ritenga, motivatamente di condividere il parere del servizio contenzioso.

Articolo 79

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 80

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche apicali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica apicale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i titolari di posizioni organizzative (P.O.) e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da

- ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità.
3. I contratti per collaborazioni esterne non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
 4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
 5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Articolo 81

UFFICIO 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 purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. 504/92.

Articolo 82

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'A1bo dei Segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.
 2. La nomina, la cessazione dell'incarico, l'esercizio delle funzioni, la revoca. Lo stato giuridico ed il rapporto di lavoro sono disciplinati dalla legge e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.
 3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
 4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
- Il Segretario inoltre:
- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime parere nei casi previsti dall'art.49 comma 2 del TUEL, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali o conferitagli al Sindaco;
 - e) esercita le funzioni di Direttore Generale qualora le relative funzioni gli siano conferite dal Sindaco;
 - f) partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
 - g) coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
 - h) propone provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza della funzionalità dei vari servizi;
 - i) acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco o degli Assessori;
 - j) studia i problemi di organizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, con formalizzazione di progetti o adozione di proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici.

Articolo 83
DIRETTORE GENERALE

1. E' consentito, previa stipulazione di convenzione con altro/altri Comuni le cui popolazioni assommate a quelle del Comune di Faggiano raggiungano 100 mila abitanti, procedere alla nomina del Direttore Generale.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

Articolo 84
CONTENZIOSO

1. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
2. La nomina del difensore compete alla Giunta.

Articolo 85
RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al Dirigente individuato.
3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

Articolo 86
I CONTROLLI INTERNI

1. L'Ente sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economica/gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'amministrazione è demandata ad appositi atti e valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.
5. Il Comune può per l'effettuazione dei controlli interni, istituire con più enti locali uffici unici mediante convenzione che e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

CAPO II
LA RESPONSABILITA'

Articolo 87
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti per il tramite del segretario Generale, indicando tutti gli elementi per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 88
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati 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 ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 89
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei 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 nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO III
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 90
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 91
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per i servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 92**AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 93**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 il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. 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.

Articolo 94**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 cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 95**ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il proseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio.
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.

Articolo 96**REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a uno candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per l'inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore 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 le proposte di deliberazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo, oltreché di quelle che comportino spese o finanziamenti.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.
8. Al regolamento di contabilità è rimessa in particolare la disciplina:
 - a) delle inadempienze che comportano la revoca dei revisori;
 - b) delle modalità di accesso agli atti e documenti;
 - c) delle materie per cui è consentito il controllo interno alla gestione con l'individuazione delle modalità dello stesso;
 - d) dei casi di ineleggibilità e di incompatibilità;
 - e) delle forme con cui si attua il controllo periodico della consistenza di cassa;
 - f) del controllo sui rapporti debito-credito tra l'Ente ed il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico.
9. A decorrere dal primo rinnovo dell'organo di revisione successivo alla data di entrata in vigore del DECRETO-LEGGE 13 agosto 2011, n. 138, i revisori dei conti degli enti locali sono scelti mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, *a livello provinciale*, nel Registro dei revisori legali di cui al [decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39](#), nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Articolo 97 TESORERIA

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 del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 98 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori dei conti.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

Articolo 99
ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

1. Il Comune adotta, nel rispetto dei principi fissati nell'ordinamento Statale, regionale e del presente Statuto, i regolamenti di propria competenza ed in particolare per:
 - a) l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione;
 - b) il funzionamento degli organi e degli uffici per l'esercizio delle funzioni;
 - c) l'applicazione dei principi contabili (Regolamento di contabilità);
 - d) la disciplina dell'attività contrattuale per fornire, lavori e servizi;
 - e) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici.Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale. Il presidente del Consiglio comunale, prima dell'esame dell'assemblea, sottopone le proposte di regolamento alla competente commissione consiliare per la verifica e le eventuali proposte di perfezionamento.
2. L'esercizio del potere sanzionatorio per le violazioni dei regolamenti comunali, è effettuato in conformità a quanto stabilito, per ciascuna violazione, dal regolamento comunale che disciplina le relative attività, tenuto conto di quanto dispongono gli artt.10,11 e 12 della L.689/1981 e successive modificazioni.
3. I regolamenti, ferma la pubblicazione della relativa delibera di adozione, entrano in vigore, decorsi quindici giorni di pubblicazione all'Albo pretorio, successiva alla esecutività della delibera di adozione. Il Consiglio, con la maggioranza assoluta dei propri componenti, può consentire che i regolamenti di propria competenza dichiarati urgenti entrino in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio della delibera divenuta esecutiva.
4. I regolamenti sono comunque oggetto di idonea pubblicità e dovranno essere adottati entro 6 mesi dall'esecutività del presente atto.

CAPO II
MODIFICHE STATUARIE

Articolo 100
REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di modifica. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia da momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.
3. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nel presente Statuto continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti non confliggenti con le norme del TUEL e del presente Statuto.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. Affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
4. Lo Statuto è inviato gratuitamente a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune ed è oggetto di idonea pubblicità.

COMUNE DI ORIA

Statuto comunale modificato con deliberazione C.C. 1 giugno 2023, n. 33.



COMUNE DI ORIA

Provincia di Brindisi

S T A T U T O

Approvato con Deliberazione di C. C. n 3 del 31/01/1992
E da ultimo modificato con deliberazione di C. C. n. 33 del 01/06/2023

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
IL COMUNE

Articolo 1
IL COMUNE

1. Il Comune di Oria e Ente Territoriale di base della Repubblica.
2. Esso rappresenta e cura gli interessi della propria Comunità e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.
3. Il Comune ha personalità giuridica e pertanto può proporre azioni e costituirsi in giudizio per la difesa (o tutela) dei propri diritti ed interessi.

Articolo 2
OBIETTIVI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune di Oria nell'esercizio delle proprie funzioni politiche ed amministrative si ispira ai principi del rispetto della dignità della persona umana della libertà, della giustizia, della solidarietà e della partecipazione democratica e popolare al fine di determinare uno sviluppo armonico della Comunità nella pace sociale e nella collaborazione tra i cittadini.
2. Per il raggiungimento dei propri compiti istituzionali il Comune impronta altresì la propria azione, nel rispetto dei valori della Costituzione, della Carta Europea delle Autonomie Locali e delle leggi dello Stato, ai principi della programmazione e della partecipazione in costante raccordo con le espressioni sociali, culturali, politiche, religiose ed economiche ai vari livelli istituzionali e territoriali, garantendo la più ampia informazione e partecipazione alle scelte fondamentali della Civica Amministrazione.
3. Assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Articolo 3
COMUNE: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA DENOMINAZIONE

1. Il Comune tutela il suo territorio e la sua denominazione nei modi e nelle forme previste dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.

Articolo 4
LO STATUTO

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Ente ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme della collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. Appositi regolamenti comunali disciplinano dettagliatamente le attività del Comune che richiedono una normativa specifica.

Articolo 5
STEMMA DEL COMUNE

1. Il Comune adotta, quale suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con D.P.C.M. del 6.5.1928 ed iscritto nel libro araldico degli enti locali.
Statuto Comune di Oria pag.2

Articolo 6

DESCRIZIONE DELLO STEMMA

1. Il Comune di Oria adotta il presente stemma: <<Campo di cielo, al castello di tre torri, sopra montagna, sostenuto da due leoni, affrontati e controrampanti. Il tutto al naturale, i leoni coronati di oro; al serpe nero, uscente dalla torre centrale e ondeggiante in banda e rivoltato in atto di difendersi da una cicogna in volo, al naturale >>.

Articolo 7

GONFALONE

1. Il Comune fa uso del gonfalone riconosciuto con D.P.R dell'1.10.1951.
2. Il gonfalone è costituito di un drappo partito di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento "Città di Oria". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori giallo e azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome. Cravatta e nastro sono tricolori, nei colori nazionali, e sono frangiati di argento.

Articolo 8

USO DEL GONFALONE

1. Il gonfalone si espone nelle manifestazioni in cui è permessa l'esposizione della bandiera nazionale e nelle manifestazioni e ricorrenze di interesse locale che siano considerate rappresentative dell'intera comunità cittadina.
2. **Soppresso** (Delibera C.C. n.33 dell'1/06/2023)

Articolo 9

CITTA' DI ORIA - COMUNE D'EUROPA

1. Il Comune di Oria si fregia del titolo di Città, concesso con D.P.C.M. dell'1.10.51.
2. La Città di Oria è Comune d'Europa.
3. Il Comune di Oria, già gemellato con la cittadina tedesca di Lorch, si propone di mantenere legami permanenti tra le Municipalità Europee e di promuovere, in ogni campo, gli scambi tra i loro abitanti per sviluppare, con una migliore comprensione reciproca, il sentimento più vivo della fraternità europea.

Articolo 9 bis

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie:
 - politica ambientale;
 - sport;
 - tempo libero;
 - giochi;
 - Rapporti con l'associazionismo;

Statuto Comune di Oria pag.3

- cultura e spettacolo;
 - pubblica istruzione;
 - assistenza a giovani e anziani;
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II IL TERRITORIO

Articolo 10 IL TERRITORIO

1. Il Comune di Oria comprende la parte di suolo nazionale delimitato con il piano topografico ex art. 9 della Legge 24.12 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Esso tutela il suo territorio che, per la presenza di testimonianze archeologiche, monumentali e paesaggistiche, costituisce un patrimonio storico e culturale inalienabile e caratterizzante, cui sono legate le tradizioni e le espressioni più genuine della Comunità locale.

Articolo 11 CENTRO STORICO

1. Il Centro Storico di Oria si presenta come un borgo medioevale arroccato su preesistenti insediamenti messapici e preromanici con monumenti delle varie epoche successive.
2. Il Comune tutela e valorizza il Centro Storico attraverso:
 - a) l'adozione di appositi piani territoriali per la conservazione ed il recupero del Centro Storico, garantendo, nell'adozione di strumenti urbanistici, un collegamento armonico tra il Centro Storico ed il tessuto urbano;
 - b) l'adozione di ogni altro provvedimento per impedire attività edilizie ed interventi sul verde pubblico, sull'arredo urbano e sulle strutture viarie in contrasto con l'esigenza prioritaria di tutela e valorizzazione del Centro Storico e del paesaggio;
 - c) l'attuazione di tutti gli interventi e la promozione e il sostegno di tutte le iniziative per la valorizzazione del Centro Storico e del paesaggio oritano.

CAPO III LE FUNZIONI DEL COMUNE

Articolo 12 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune è Ente Locale autonomo e come tale dispone di autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, e di autonomia finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, inoltre, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 13

Statuto Comune di Oria pag.4

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA SANITARIA

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale, che non siano di competenza dello Stato, della Regione o delle **ASL**.

Il Comune adotta tutte le iniziative, di sua competenza, necessarie a garantire l'assistenza alla maternità ed all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi ed a consentire il recupero dei tossicodipendenti.

Articolo 14

FUNZIONE DEL COMUNE NEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed alla **erogazione degli interventi e servizi sociali ex legge 328/2000**.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta Comunale può predisporre annualmente un piano di assistenza relativo all'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali con particolare riferimento alle esigenze degli anziani, dei portatori di handicap, dei minori, dei giovani esposti alla devianza, dei disadattati e di tutte le persone abbisognevole di assistenza.

Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi la Giunta Comunale può istituire apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di adeguata disponibilità economica.

Articolo 15

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica e concernenti le strutture ed i servizi.

2. Il Comune promuove, altresì, tutte quelle attività volte a facilitare, con erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche, pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

3. Il Comune adotta tutte le iniziative necessarie a consentire agli alunni meritevoli e capaci, ma privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

4. L'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti viene disciplinato dalla legge regionale.

Articolo 16

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:

- a) fiere e mercati (art. 54 D.P.R. 616/77);
- b) turismo ed industria alberghiera (art. 60 D.P.R. 616/77);
- c) agricoltura e foreste (art. 78 D.P.R. 616/77).

Articolo 17

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti:

- a) la pianificazione urbanistica del territorio comunale e la disciplina edilizia;
- b) la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei servizi pubblici relativi agli insediamenti abitativi e/o di preminente interesse della Collettività, quali approvvigionamento idrico, fognature, illuminazione pubblica, nettezza urbana, cimiteri, viabilità interna ed esterna, mattatoi, trasporti urbani, disciplina dei servizi di trasporto o noleggio e dei servizi di piazza, pubbliche affissioni, verde pubblico, infrastrutture sociali, sportive e ricreative;

- c) la localizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica, l'acquisizione delle aree, la conservazione del patrimonio pubblico e privato di interesse pubblico, l'assegnazione di edilizia pubblica e residenziale;
- d) l'apprestamento e la gestione di aree attrezzate per l'insediamento di attività produttive.

Articolo 18

FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

1. Il Comune, avvalendosi delle strutture pubbliche e private del territorio, competenti per legge, svolge le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico provenienti da impianti termici ed industriali; il controllo dell'inquinamento derivante dallo smaltimento dei rifiuti solidi, privilegiando quei processi che maggiormente tutelano l'ambiente e il sottosuolo (acque freatiche e sorgentifere) ed il recupero energetico; il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da autoveicoli e motoveicoli; la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente si osservano le norme statali e regionali vigenti.
3. Viene istituita la Consulta per l'Ambiente. Essa ha lo scopo di favorire un apporto consultivo alla Amministrazione Comunale su temi attinenti alla tutela dell'ambiente ed alla sua valorizzazione, all'educazione ed all'informazione in campo ambientale. La sua composizione ed il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento comunale.

Articolo 18 bis

ORDINE PUBBLICO

1. Il Comune adotta tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che dimorano anche temporaneamente nel suo territorio una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività economiche, professionali e sociali, promovendo forme di coordinamento fra tutti gli organismi preposti alla sicurezza, al fine di prevenire e reprimere tempestivamente ogni turbativa dell'ordine pubblico.

Articolo 18 ter

AZIONE DEL COMUNE CONTRO LE ILLEGALITA' DIFFUSE

1. Il Comune, nella sua qualità di ente esponenziale, in rappresentanza dell'intera comunità cittadina, assume quali propri specifici compiti, nell'ambito della promozione dello sviluppo e cura degli interessi della propria comunità, di essere parte attiva per la tutela della legge vigente, a mezzo di presenza propositiva e/o comunque attiva verso ogni azione e/o iniziativa volta al rispetto delle regole fondamentali stabilite dalla legge ed al contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa (racket, estorsioni, usura, sfruttamento e/o intermediazione abusiva di manodopera agricola -c.d. caporalato-) e di tutte le altre forme di illegalità a danno della comunità e dei cittadini.
2. Nell'ambito della tutela suddetta il Comune potrà esercitare tutte le azioni ritenute opportune.

Articolo 19

CAVE, TORBIERE ED ACQUE INDUSTRIALI

1. L'attività di cave e torbiere e l'attività di controllo e monitoraggio del deflusso delle acque industriali viene specificamente disciplinata da apposito regolamento comunale.
2. Il Comune vigila affinché le attività produttive non si svolgano in contrasto con la normativa vigente in materia di tutela ambientale e opera, se necessario, gli opportuni interventi al fine di far ridurre le emissioni di sostanze nocive o inquinanti.

Articolo 20

COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune può gestire servizi propri qualora lo ritenga opportuno, utile e necessario.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, le ulteriori funzioni amministrative concernenti servizi di competenza statale affidatigli dalla legge, che regola i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune esercita, altresì, le funzioni amministrative che gli vengono eventualmente delegate dalla Regione, fermo restando la eventuale copertura finanziaria ai sensi dell'art 54, commi 8, 12, 13, della Legge n. 142/90. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, coordinamento e controllo e consente alla stessa di avvalersi degli uffici comunali sulla base dei principi sopra enunciati.

Articolo 21
ALBO PRETORIO

1. Il Comune dispone di un Albo Pretorio **digitale** per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. **Soppresso** (Delibera C.C. n.33 dell'1/06/2023)

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

Articolo 22
O R G A N I

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco, nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. Il Sindaco è organo monocratico responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli è il legale rappresentante dell'ente. E' Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

Articolo 22 bis
INDENNITA DI FUNZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri spettano le indennità previste dalla legge.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 23
ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nel regolamento sono stabilite le modalità con cui vengono forniti al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
- 1 bis. La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio Comunale, le cause di Statuto Comune di Oria pag.7

- ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.
 3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
 4. I casi di sospensione o di scioglimento del Consiglio sono stabiliti dalla legge.
 5. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.
 6. Qualora il Presidente, eletto a norma dell'art.42, sia assente o impedito è sostituito dal consigliere anziano.
 7. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4 comma, del T.U. leggi per la composizione e la elezione degli organi approvato con D.P.R 16.5.1960 n.570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 81/93.

Articolo 23 bis

PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Al fine di favorire la trasparenza ed il corretto svolgimento delle elezioni comunali, i candidati sindaci ed i delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spese previsto per la campagna elettorale del Sindaco e delle liste dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura.
2. La dichiarazione contiene anche l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro 60 giorni dalla data delle elezioni. Il rendiconto deve contenere almeno le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.
3. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicate all'albo pretorio per il periodo di trenta giorni.
4. Tutte le pubblicazioni di propaganda elettorale a mezzo di scritti, di stampa o fotostampa, radio, televisione, ed ogni altro mezzo di divulgazione debbono indicare il nome del committente responsabile facente riferimento alla lista o al candidato.
5. Con regolamento comunale vengono stabilite le norme che disciplinano le modalità di attuazione del disposto del presente articolo nonché le sanzioni per i casi di inosservanza.

Articolo 24

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione per dimissioni, morte, decadenza od altra causa, i sostituti entrano in carica non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio deve esaminare, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, la condizione degli eletti, e dichiarare l'ineleggibilità o incompatibilità di essi, quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, necessariamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parti del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 dd4 legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente Statuto Comune di Oria pag.8

eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione predetta e, comunque, non inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di notifica o ricevimento della stessa. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

5. I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione nel rispetto dell'art. 23, comma 5, legge 265/99, e successive modificazioni ed integrazioni, e secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.

Articolo 25

DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, tutte le notizie, informazioni e copie di atti deliberativi attinenti le attribuzioni specifiche del Consiglio e della Giunta, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. L'esercizio del diritto di informazione è disciplinato con apposito regolamento.

Articolo 26

DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri possono presentare proposte, progetti, indicazioni e ogni altro contributo su qualsiasi questione sottoponibile al potere deliberante del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, e mozioni su qualsivoglia argomento relativo all'attività politico-amministrativa dell'ente comunale. A tali interrogazioni e a tale funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri, il Sindaco risponde entro 30 giorni.

3. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri è disciplinato da apposito Regolamento interno del Consiglio comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. I richiedenti devono predisporre le relative proposte di deliberazione avvalendosi, su autorizzazione del Segretario Generale, della collaborazione dei dipendenti assegnati agli uffici competenti. Gli atti così definiti debbono essere depositati presso la segreteria ai sensi di legge.

5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese legali sostenute dai Consiglieri, dagli Assessori e dal Sindaco, che abbiano dovuto affrontare, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, procedimenti civili o penali, qualora si dimostri in sede processuale e con provvedimento definitivo, l'infondatezza dell'azione promossa nei loro confronti.

Articolo 27

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto.

3. Il Consiglio svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari ed esercita l'autonomia finanziaria nel rispetto dei principi fissati dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, nonché del Segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Statuto Comune di Oria pag.9

Articolo 27 bis

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di suo insediamento, sono presentati, da parte dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque entro il termine del 30 dicembre di ogni anno. Il Consiglio ha facoltà di provvedere, nel corso della durata del mandato, alla integrazione, mediante adeguamenti strutturali e/o modifiche, delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendiconto sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Il provvedimento, previo esame, è sottoposto ad approvazione del Consiglio.

Articolo 28

POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta, in particolare per quanto attiene all'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi degli uffici per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.
3. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Articolo 29

COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1. Il Consiglio, all'inizio d'ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni consiliari permanenti composte da consiglieri comunali con criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
3. Il numero, la composizione, le modalità di voto, il funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni sono stabilite da apposito regolamento.
- 3 bis. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è espressamente attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Le Commissioni concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio con poteri di iniziativa e funzioni di carattere preparatorio, istruttorio e consultivo sugli atti di competenza del Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali. Le Commissioni esaminano preventivamente le questioni di competenza del Consiglio Comunale o quelle ad esse sottoposte dalla Giunta Municipale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione.
6. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, a titolo gratuito per la formulazione di pareri consultivi e non vincolanti sulle materie trattate, esperti esterni, qualificati e riconosciuti, qualora ciò sia Statuto Comune di Oria pag.10

richiesto da almeno due componenti della Commissione.

Articolo 30
GRUPPI CONSILIARI

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale possono formarsi gruppi consiliari che designano un capogruppo.
2. La formazione dei gruppi e la designazione dei capigruppo avvengono con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
3. Ogni singolo consigliere per lo svolgimento delle relative attività istituzionali potrà avvalersi, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, degli uffici, delle strutture e del personale dell'Ente per lo svolgimento delle relative attività istituzionali.
4. I Gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi a turno in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Articolo 31
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita una Conferenza permanente composta dai capigruppo consiliari. Essa ha funzioni consultive e propositive sulle questioni più importanti dell'attività amministrativa. Alla conferenza partecipa anche il Sindaco.
2. La formazione, l'attività ed il funzionamento della Conferenza dei capigruppo è disciplinata con apposito regolamento.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del loro mandato.

Articolo 32
COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'art. 29, istituisce:
 - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare importanza ai fini delle attività del Comune;
 - b) commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.
2. Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi.
3. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

Articolo 33
SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Le sedute ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
3. Le sedute straordinarie hanno luogo su richiesta della Giunta o di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in seduta straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta di cui al comma precedente.
5. Il Consiglio Comunale è convocato di urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva Statuto Comune di Oria pag.11

conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G.

Articolo 34
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea pel proprio seno.
2. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale con avviso scritto da notificare **al domicilio eletto ovvero in alternativa a quello digitale** dei consiglieri nei seguenti termini: a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sedute ordinarie; b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sedute straordinarie; c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.d.G.

Articolo 35
VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
3. I Consiglieri che non intervengono senza alcuna giustificazione per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con le modalità previste dalla legge e dall'apposito Regolamento del Consiglio.

Articolo 36
OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti:
 - a) liti e contabilità loro proprie, nei confronti del Comune e/o delle aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza;
 - b) questioni di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile;
 - c) conferimento di incarichi, impieghi o benefici ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.

Articolo 37
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche.
2. Il regolamento può prevedere che in determinati casi le sedute siano tenute in forma segreta.

Articolo 38
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di grave disordine, anche se consigliere comunale, avvalendosi dell'eventuale intervento delle forze dell'ordine.

Articolo 39**VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio

Articolo 40**VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli assessori e dai consiglieri e di redigere il verbale, con l'assistenza di un funzionario da lui incaricato, delle riunioni del C.C. che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento stabilisce:
 - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
 - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Articolo 41**PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive nei modi e termini di cui agli artt. 46 e 47 della legge n. 142/90.

CAPO III**PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE****Articolo 42****ELEZIONE**

1. Nella prima seduta, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano, dopo l'esame delle condizioni degli eletti, il Consiglio procede alla elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a scrutinio palese, per appello nominale, in base alle proposte pervenute da almeno un quinto dei consiglieri comunali all'ufficio del segretario almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio, ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso in cui nessun consigliere viene eletto, si procede a nuova votazione, in altra seduta da tenersi entro 10 giorni, e risulta eletto il consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti si intende eletto il consigliere più anziano di età.
4. Per la votazione ciascun consigliere ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente.
5. Il Presidente assume la carica appena eletto, in conformità della legislazione vigente
6. Dura in carica per tutta la durata del consiglio salvo i casi di dimissione, sospensione ex art. 22, comma 2, legge 81/93, decesso o decadenza a seguito di mozione di sfiducia, adeguatamente motivata in relazione a reiterate violazioni di disposizioni legislative, statutarie e regolamentari è proposta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati ed approvata a maggioranza assoluta degli stessi consiglieri con votazione palese e per appello nominale.

Statuto Comune di Oria pag.13

7. Le funzioni e i compiti di Presidente dell'assemblea incombono sul Consigliere anziano in caso di assenza, impedimento o rifiuto del Presidente regolarmente eletto.
8. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere, che, fra i presenti, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente art 23, comma 7, occupa il posto immediatamente successivo al Consigliere anziano.

Articolo 42 bis

ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio Comunale e ne ha la rappresentanza giuridica.
2. Egli è attributario delle funzioni seguenti:
 - a) convoca, eccetto la prima seduta, che è convocata dal Sindaco, il Consiglio Comunale e ne presiede e dirige le attività;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo; coordina l'attività delle Commissioni consiliari permanenti, speciali ed ispettive;
 - c) riceve la dichiarazione dei singoli consiglieri che vogliono essere assegnati ad un gruppo fra quelli emersi dalla consultazione elettorale e/o vogliono costituire gruppo autonomo;
 - d) coordina — d'intesa con i capigruppo consiliari- l'attività del Consiglio Comunale ed assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - e) collabora con il Sindaco e con la Giunta per le attività del Consiglio comunale, quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;
 - f) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio comunale insieme con il Segretario Generale;
 - g) attesta a richiesta dei consiglieri la loro partecipazione al Consiglio stesso;
 - h) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del corpo di polizia locale e, ove occorra, anche del corpo di polizia statale;
 - i) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri di cui all'art.53 della legge 142/90;
 - l) convoca i funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.
3. Egli è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Presidente per l'esercizio delle proprie funzioni può avvalersi, su autorizzazione del Segretario Generale del Comune, della collaborazione di un dipendente comunale.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 43

COMPOSIZIONE E POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e dal numero massimo di assessori che non deve essere superiore ai **limiti di legge**, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.
2. I Componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione ~~unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.~~
3. **Gli Assessori possono essere scelti tra i consiglieri comunali o anche al di fuori del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di**

consigliere, secondo le leggi vigenti. L'Assessore non Consigliere può partecipare ai lavori del Consiglio Comunale con diritto di parola ma non di voto.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti.

6. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

7. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

8. Abrogato

Articolo 44

DIVIETO DI ASSUMERE INCARICHI

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

2. Per gli incarichi e le consulenze di cui al primo comma ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinino la ineleggibilità devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni 10 dalla convalida dell'elezione, la mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica.

3. I componenti la giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Articolo 45

INCOMPATIBILITA'

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti della Giunta sono disciplinati dalla legge.

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini del Sindaco e di tutti gli Assessori fino al terzo grado. Essi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in aziende enti ed istituzioni.

Articolo 46

(soppresso)

Articolo 47

ASSESSORE ANZIANO

1. Per assessore anziano deve intendersi quello di maggiore età.

2. All'assessore anziano, in assenza o impedimento del Vice Sindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale sia quale Ufficiale di Governo.

Articolo 48

DURATA IN CARICA

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

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

Statuto Comune di Oria pag.15

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

Articolo 49
(soppresso)

Articolo 50
CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) rimozione.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, sono efficaci sin dal momento della presentazione e sono irrevocabili.
3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori secondo le modalità di cui al successivo art. 53 bis.
4. La rimozione avviene nei casi previsti dalla legge.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco secondo le modalità di cui al successivo art. 53 bis.

Articolo 51
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
- 1 bis. L'assessore conforma la propria azione agli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e discussi ed approvati dal Consiglio e, perseguendo i principi di efficienza, di efficacia, di trasparenza ed il buon andamento dell'attività amministrativa, può formulare le proposte di provvedimenti per le conseguenti deliberazioni della Giunta.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti dell'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione e possono essere espressi dagli interessati, sempre in forma scritta, anche nel corso della riunione della Giunta nel caso si renda necessario modificare la proposta di delibera.
8. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, con l'eventuale assistenza di un funzionario da lui incaricato.
9. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.
10. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.
11. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Articolo 52

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili degli uffici e dei servizi. Essa riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Spetta alla Giunta in particolare:

- a) adottare i provvedimenti di assunzione, stato giuridico e trattamento economico del personale in applicazione della disciplina giuridica e degli accordi di lavoro approvati con D.P.R. 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;
- b) deliberare, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dalla legge;
- c) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approvare transazioni e rinunzie;
- d) decidere in ordine a controversie di competenze funzionali che dovessero sorgere fra gli organi gestionali del Comune;
- e) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta alla Giunta:

- a) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio con deposito presso la Segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;
- b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
- c) proporre i regolamenti da sottoporsi all'esame e approvazione del Consiglio;
- d) proporre i criteri generali per deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento;
- e) proporre criteri generali per l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad Amministratori e dipendenti o a terzi;
- f) proporre al Consiglio:
 - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative,
 - l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di cui all'art. 32, lettera m, L. 142/90 nei limiti della competenza del Consiglio Comunale.

4. Spetta alla Giunta deliberare gli storni dal fondo di riserva ordinario entro il termine dell'esercizio e con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

5. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

Articolo 53

PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per Statuto Comune di Oria pag.17

quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Si applica alle deliberazioni della Giunta il disposto dell'articolo 41 del presente statuto e gli articoli 45, 46 e 47 della L. 142/90.

CAPO V IL SINDACO

Articolo 53 bis ELEZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle norme vigenti ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. La convocazione del Consiglio Comunale, nella prima adunanza dopo la proclamazione degli eletti compete al Sindaco eletto. Essa avviene entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, si svolge nei successivi 10 giorni ed è presieduto dal Consigliere Anziano e si osservano le procedure e gli adempimenti di cui al precedente comma 2, dopo aver effettuato la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni del caso.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella stessa seduta del Consiglio in cui vengono comunicati i nuovi assessori.
5. Il Sindaco può dimettersi dalla carica mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio per la conseguente presentazione a tale organo, ovvero mediante comunicazione orale e diretta allo stesso Consiglio. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione e dall'annuncio diretto, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco nonché agli altri effetti stabiliti dalla legge.

Articolo 53 ter MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario alla proposta degli indirizzi generali di governo o ad una proposta del Sindaco non equivale ad una mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni del Sindaco.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione 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.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

Articolo 54 SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed ufficiale di governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

Articolo 55 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:

- a) (soppressa);
- b) (soppressa);
- c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato; stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze della Giunta;
- d) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; conferisce e revoca al segretario comunale, previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale qualora non intenda procedere alla nomina diretta di quest'ultimo;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto, e vigila a che il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
- f) stipula i contratti di sua competenza, relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché gli accordi di cui all'art 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applicando al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U. 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;
- i) rappresenta il Comune in giudizio, sia esso attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta;
- l) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;
- m) (soppresso);
- n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le organizzazioni interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle persone che lavorano.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2 bis. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico

Articolo 56 **DELEGAZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con eventuale delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relative alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo, comunque, di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco si uniformerà alle disposizioni che Statuto Comune di Oria pag.19

attribuiscono agli organi elettivi i poteri d'indirizzo e di controllo, e al Segretario Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi la gestione amministrativa.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e sono tenuti all'osservanza delle norme previste dal titolo VI del presente statuto.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono ed in casi eccezionali, per materie definite e per un periodo di tempo limitato, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività purché non contrastino con particolari disposizioni di legge.

7. Le deleghe sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Articolo 57 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art 15, comma 4 bis, della legge 55/90, come modificata dall'art. 1 della legge 16/92.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, il Sindaco viene sostituito dall'Assessore Anziano così come individuato dall'art. 47 del presente Statuto.

3. L'assenza e l'impedimento, con la relativa durata, devono essere comunicati tempestivamente e, ove possibile, per iscritto al sostituto.

Articolo 58 POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma degli artt. 106 e seguenti del T U 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. 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 ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3 bis. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui sopra.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, ferma restando l'eventuale responsabilità penale degli stessi.

Articolo 59 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

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;
- b) all'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;

Statuto Comune di Oria pag.20

- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Articolo 60

UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Per garantire un adeguato supporto tecnico amministrativo all'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta, previo parere favorevole del Segretario Comunale e su proposta del Sindaco, può essere nominato, dalla Giunta Municipale, tra i dipendenti del Comune un responsabile dell'Ufficio di Gabinetto.
2. L'attività dell'Ufficio di Gabinetto è disciplinata con apposito Regolamento nel rispetto delle competenze dei responsabili degli uffici e dei servizi.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

CRITERI DIRETTIVI

Articolo 61

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune di Oria garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione, anche cooperativa, intesa a concorrere con metodo democratico della predetta attività, valorizza le organizzazioni di volontariato, le associazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini attraverso i sindacati e altre associazioni di cui al precedente comma.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:
 - a) lo sviluppo dei quattro Rioni della Città di Oria;
 - b) la consultazione dei Rioni e delle altre associazioni sulle principali questioni e sugli argomenti individuati nell'apposito Regolamento;
 - c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle Leggi vigenti con la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali, sportive, culturali e religiose esistenti ed operanti nel Comune di Oria.
4. Gli interventi del Comune in favore delle associazioni di cui al primo comma e dei Rioni, possono consistere anche nella erogazione di contributi, nonché in apporti tecnico professionali ed organizzativi, mettendo a disposizione, qualora possibile, anche idonee strutture in via permanente e/o temporanea. Il Comune può stipulare con le associazioni, cooperative, ed organizzazioni di volontariato, di cui al primo comma, ed i Rioni, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività interne e di supporto ai servizi comunali.

Articolo 62

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituito l'albo delle associazioni del Comune di Oria, che è tenuto dal Sindaco ed è pubblico.
2. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che:
 - abbiano sede nel Comune di Oria;
 - siano liberamente costituite e non perseguano fini di lucro;
 - abbiano scopi sociali che non siano in contrasto con i principi del presente Statuto e delle vigenti disposizioni di legge;
 - siano in possesso degli altri requisiti previsti dal Regolamento esplicativo delle forme di partecipazione.
3. L'iscrizione all'Albo avviene con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.
4. Le associazioni iscritte all'albo hanno il diritto di far parte della Consulta Cittadina delle Associazioni di cui all'art 63 del presente Statuto.

Articolo 63

CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituita la Consulta delle associazioni del Comune di Oria quale organismo di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative di esclusiva competenza locale, per il migliore perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.
2. E' obbligatorio acquisire il parere della Consulta nei procedimenti di formazione degli atti generali di programmazione o pianificazione.
3. Le materie di competenza, la composizione, e la disciplina del funzionamento della Consulta sono stabiliti nell'apposito Regolamento.

Articolo 64

PARROCCHIE ED ALTRI ORGANISMI RELIGIOSI

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo altamente sociale della Chiesa Cattolica, che vive nel territorio i problemi della gente ed è presente con la sua articolazione nelle parrocchie, che sono comunità di persone site sul territorio stesso e svolge dall'antichità un ruolo fondato eminentemente sulla carità.
2. Oltre alle attività di partecipazione indicate nell'art 61, la Parrocchia è specificatamente consultata nelle seguenti materie:
 1. in materia di assetto urbanistico, in ordine alla riserva delle aree necessarie per la costruzione di nuovi centri per il servizio religioso dovuto alla popolazione;
 2. in materia di valorizzazione dei beni culturali, artistici e storici di cui è proprietaria e custode.
3. Il Comune riserva altresì lo spazio opportuno alle altre organizzazioni di diversa fede religiosa.

CAPO II RIONI E PRO-LOCO

Articolo 65

R I O N I

1. I Rioni della Città di Oria sono:
CASTELLO GIUDEA LAMA SAN BASILIO
2. Con Regolamento approvato dal Consiglio Comunale sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei quattro Rioni Cittadini, le attribuzioni e le modalità per la elezione dei Capitani, dei consiglieri e degli altri organi sociali.

Articolo 66

Statuto Comune di Oria pag.22

PRO - LOCO

1. Il Comune di Oria riconosce alla Pro-Loce il ruolo di strumento di base per:
 - a) la valorizzazione turistico-culturale della Città di Oria e la tutela dei beni culturali ed ambientali del suo territorio;
 - b) il miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
 - c) l'assistenza e l'informazione turistica;
 - d) la promozione di attività ricreative inerenti il turismo e la cultura.

Articolo 67

RAPPORTI TRA PRO-LOCO, RIONI ED ALTRE ASSOCIAZIONI

1. La Pro Loco può perseguire le sue finalità anche con la collaborazione dei Rioni e di altre associazioni interessate ed iscritte all'Albo. In particolare realizza la principale manifestazione di rievocazione storica cittadina, il Corteo Storico di Federico II Torneo dei Rioni. ~~mediante un organismo composto anche da rappresentanti dei Rioni, dell'Amministrazione Comunale ed eventualmente dell'Amministrazione Provinciale e della Regione, da istituire e disciplinare con specifico Regolamento Comunale.~~

CAPO III

INIZIATIVE POPOLARI

Articolo 68

RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni o assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, economiche, assistenziali, culturali, turistiche, sportive, ricreative e religiose.
2. L'Amministrazione Comunale può mettere a disposizione di gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, locali, strutture e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:
 - a) dibattere problemi;
 - b) sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco anche su proposta della Giunta o del Consiglio Comunale.
5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Articolo 69

CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Consultazioni nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nei procedimenti relativi all'adozione di atti che non incidano su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere inseriti negli atti del Consiglio Comunale e menzionati nelle inerenti deliberazioni.
4. Adeguata motivazione deve contenere la delibera del Consiglio Comunale che ritenga di disattendere le indicazioni provenienti dalle consultazioni.
5. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
6. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché gli stessi abbiano compiuto i sedici anni.

Articolo 70 PETIZIONI

1. chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Articolo 70 bis PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Restano escluse da tali iniziative le materie di cui all'articolo 71, comma 2, del presente Statuto.

Articolo 70 ter ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della vita amministrativa.

Articolo 71 REFERENDUM

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Le seguenti materie non possono essere oggetto di Referendum:
 - a) i Bilanci comunali, le relative variazioni e i conti consuntivi;
 - b) i tributi comunali, le tariffe dei servizi a domanda individuale e le altre imposizioni contributive;
 - c) l'assunzione di mutui;
 - d) le espropriazioni di beni e le occupazioni di urgenza;
 - e) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
 - f) le piante organiche del personale e le relative variazioni;
 - g) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e la relativa variazione;
 - h) le designazioni e la nomina di rappresentanti del Comune;
 - i) quanto altro incompatibile con il dettato di cui al primo comma del presente articolo.
3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione e fatta quando la richiedano millecinquecento elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

Articolo 72

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Articolo 73

DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

Articolo 74

AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. L'azione popolare si esercita nelle forme previste dalla legge.

Articolo 75

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Articolo 76

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli Statuto Comune di Oria pag.25

costi, ai sensi di legge.

2. Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui e in possesso l'Amministrazione;
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;
- e) individua mezzi efficaci di informazione, anche a mezzo stampa, per la pubblicità, con cadenza periodica, delle attività dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Comune istituisce l'Ufficio per la tutela dei diritti del Cittadino e per l'accesso alle informazioni al fine di garantire il corretto espletamento di quanto previsto nel regolamento di cui ai commi precedenti.

4. L'Ufficio è di supporto al difensore civico per lo svolgimento della propria attività.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

da art. 77 ad art. 84 Abrogati

(Delibera C.C. n.33 dell'1/06/2023)

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 85 SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'azione amministrativa si informa al principio fondamentale di perseguire, attraverso gli interventi pubblici, l'obiettivo dello sviluppo equilibrato della comunità. in tutte le sue articolazioni.

2. Il Comune articola il suo modello organizzativo in modo da conoscere e stimolare la domanda sociale e conseguentemente rispondere alle esigenze che emergono dalla Comunità con interventi razionalizzati e coordinati.

3. L'attività amministrativa, inoltre, nel rispetto delle norme vigenti, si informa al principio che riconosce agli organi elettivi i poteri di indirizzo e di controllo ed ai responsabili degli uffici e dei servizi la gestione amministrativa.

CAPO I SERVIZI

Articolo 86 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impegno e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare 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.

Statuto Comune di Oria pag.26

Articolo 87**GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni e/o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, 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 prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.

Articolo 88**AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di <<istituzioni>>, organismi, questi ultimi, dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnico-amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
 - b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione ed avente gli stessi requisiti
 - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dalla Giunta Municipale ai sensi dell'art. 98 del presente Statuto.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

CAPO II**FORME ASSOCIATIVE E COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA****Articolo 89****CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei consiglieri assegnati, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia. al fine di svolgere in modo Statuto Comune di Oria pag.27

coordinato funzioni e servizi determinati.

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

Articolo 90 **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 89 del presente statuto, in quanto compatibili.

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 del consorzio stesso.

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.

Articolo 91 **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 o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale.

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

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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 V **UFFICI E PERSONALE**

CAPO I **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

Articolo 92 **PRINCIPI GENERALI**

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

a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di

Statuto Comune di Oria pag.28

- efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 93
UFFICIO COMUNALE

1. L'Ufficio comunale si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in <<Servizi>> ed in <<unità operative>>.
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze delle strutture subordinate che agiscono per competenza propria.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 94
ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 94 bis
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi
 2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
 3. Il 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
- Statuto Comune di Oria pag.29

accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 94 ter
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, ad rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Articolo 94 quater
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento nel rispetto delle previsioni di legge e della contrattazione collettiva saranno disciplinate nel regolamento del personale.

CAPO III
RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 95
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. A prescindere dalla qualifica contrattuale rivestita ai responsabili degli uffici e dei servizi e demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.
2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi agli stessi assegnati.
3. La responsabilità degli uffici e dei servizi comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti, provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei responsabili degli uffici e dei servizi prevedendone in particolare:
 - a) le competenze;
 - b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
 - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale o Direttore Generale se

Statuto Comune di Oria pag.30

nominato ed i Responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili degli uffici e dei servizi si osserva il principio della distinzione tra funzione politica e funzione gestionale in forza del quale spetta ai responsabili la gestione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente statuto e dai regolamenti ed agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.

6. Spetta agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; agli organi burocratici spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente e concordemente prestabilite.

7. Il Sindaco esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro concreta attuazione.

Articolo 96

COMPITI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi compete l'esercizio di funzioni gestionali, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio e di ricerca, ovvero l'espletamento di incarichi speciali che possono essere conferiti dal Segretario Generale o direttore generale se nominato in considerazione della loro capacità e professionalità.

2. Per l'esercizio delle loro funzioni i responsabili degli uffici e dei servizi adottano gli atti ed i provvedimenti necessario:

- stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni;
- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale, se nominato;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

Articolo 96 bis

DIRETTORE GENERALE

Abrogato

(Delibera C.C. n.33 dell'1/06/2023)

(figura soppressa nei comuni inferiori a 100.000 abitanti dall'articolo 2, comma 186, lettera d),
legge n. 191 del 2009,
modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. d),
legge n. 42 del 2010)

Articolo 96 ter**INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Il Sindaco per esigenze gestionali, tese alla realizzazione del programma amministrativo e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire potrà stipulare per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione contratti a tempo determinato con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 2 - La durata degli stessi non potrà avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carico.

Articolo 97**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:
 - la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - la natura privatistica del rapporto.

Articolo 98**NORME APPLICABILI**

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. In caso di richiesta di astensione, incompatibilità o ricusazione del dipendente designato all'inizio di ogni anno si sospende il giudizio disciplinare e si procede ad apposita designazione.

**CAPO IV
SEGRETAMO COMUNALE****Articolo 99****STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

Articolo 100 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
3. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali ai sensi dell'art. 40, che sottoscrive insieme con il Sindaco.
4. Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
5. Svolge la funzione prevalente di ufficiale rogante per tutti gli atti ad esso affidati dalla legge.
6. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.
- 7. Soppresso.**
8. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli espressamente dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti del Comune o anche conferitagli dal Sindaco.

Articolo 101 VICE SEGRETARIO

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto viene prevista la figura del Vice Segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla camera del Segretario comunale e comunque nel rispetto delle norme relative al personale degli Enti Locali.

Articolo 102 CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili e per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili degli uffici e dei servizi presieduta e diretta dal Segretario comunale ~~o del direttore generale se nominato~~, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
 2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i responsabili degli uffici e dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
- Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione. sua attività di coordinamento.

1. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i responsabili degli uffici e dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive,

di indirizzo consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

2. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Articolo 103 RELAZIONI SINDACALI

1. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nella materia in cui espressamente la legge, i DD.PP.RR. o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale degli istituti demandati alla contrattazione decentrata e sono approvati con provvedimento della Giunta Municipale, riservando alla competenza del Consiglio le modifiche regolamentari e le conseguenti variazioni della Pianta Organica del Comune.

Articolo 104 CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali, sorti tra i responsabili degli uffici e dei servizi sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale o del direttore generale se nominato, il quale con decisione motivata, sentite le OO.SS. di categoria maggiormente rappresentative ed in conformità alle direttive dell'amministrazione comunale può attribuire a se stesso o delegare ad altri competenze già attribuite al fine di assicurare il corretto svolgimento dei compiti di istituto.

2. Ove il conflitto di competenza, di cui al comma 1, riguardi anche il Segretario o il direttore generale se nominato, lo stesso viene risolto dalla Giunta.

3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi ed organi burocratici.

4. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dal Consiglio Comunale.

TITOLO VI **RESPONSABILITA'**

Articolo 105 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di legge, regolamenti o doveri d'ufficio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, Il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono sporgere denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti ai fini dell'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale e/o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 106 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Statuto Comune di Oria pag.34

2. Il Comune ove abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente eserciterà formale azione di rivalsa nei confronti di questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione di situazioni giuridiche soggettive che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o alla operazione. La responsabilità è esclusa per i componenti che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 107

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Articolo 108

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché la sua eventuale estensibilità.

Articolo 109

PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazioni espressi ai sensi degli artt. 27 e 51 del presente statuto.
2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

Articolo 110

PARERI SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario comunale risponde in via amministrativa e contabile del parere sotto il profilo di legittimità, e di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi degli artt. 27 e 51 del presente statuto, in assenza dei responsabili dei servizi o dei loro sostituti ed in assenza, altresì, di funzionari responsabili dei servizi.
2. Il Segretario è, altresì, responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 111

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della Finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio patrimonio e demanio.

Articolo 112

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le finanze del Comune sono costituite da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

Articolo 113

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; quest'ultimo viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione di titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali possono essere concessi in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.
4. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

Articolo 114

CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto nei Statuto Comune di Oria pag.36

termini di competenza e di cassa, deliberate dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, nei termini stabiliti dalla legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

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

Articolo 115

CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini fissati dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 117 del presente statuto.

Articolo 116

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

3. La determinazione deve indicare:

- 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 ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'interesse esclusivo del Comune i contratti di cui al comma 1.

6. Il Regolamento dei contratti determina i limiti di spesa entro cui e possibile, in deroga alle norme generali, procedere alla trattativa privata.

Articolo 117

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico finanziaria secondo le norme di legge.

2. L'organo di revisione dura in carica tre anni.

3. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali in cui partecipi il Comune ovvero coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale.

4. Il Sindaco può proporre la decadenza di un revisore a causa di un grave impedimento, di carattere permanente o temporaneo, che comprometta, per lungo periodo, l'esercizio continuativo dell'attività di revisione.

5. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.

6. Ove si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
7. I revisori, possono ottenere dal sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti ed hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente necessari all'espletamento del loro mandato.
8. L'organo di revisione può assistere alle sedute del Consiglio Comunale quando si discutono il bilancio di previsione finanziario e il rendiconto di gestione.
9. All'Organo spetta un compenso in applicazione dei relativi decreti ministeriali.

Articolo 118
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art 9 del D. L. 10 novembre 1978, n. 702. convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla stipulanda convenzione.

Articolo 119
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il responsabile del servizio Ragioneria esegue periodicamente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi ai vari uffici e servizi comunali
2. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze il predetto responsabile redige apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimette al Segretario perché questi ne riferisca al Sindaco ed alla Giunta.
3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, la G.M. propone al Consiglio comunale l'adozione nei modi e termini di cui all'art 1 bis del D.L. 1 luglio 1986, n 318, convertito nella Legge 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VIII
RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Articolo 120
PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatrice di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le Statuto Comune di Oria pag.38

previsioni del piano territoriale di coordinamento e accertati dalla Provincia

Articolo 121

PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o diverso termine prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere. Si applicano comunque le disposizioni di cui all'art. 16 della L. 241/90.

TITOIO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 122

MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modifiche e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge.
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. Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica, salvo che non vi sia una obiettiva necessita di modificare lo Statuto nel primo anno dall'entrata in vigore dello stesso.
5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.
6. In sede di modifica o abrogazione parziale dello Statuto il nuovo testo deve essere contestualmente riportato integralmente nella relativa delibera.
7. Lo Statuto in tal caso viene di nuovo stampato e diffuso a cura del Sindaco nello stesso numero di copie stabilito dalla Giunta Municipale all'atto della entrata in vigore dello stesso.

Articolo 123

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto se compatibili con lo stesso.

Articolo 124

FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Generale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative, statuarie e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

Statuto Comune di Oria pag.39

3. Ogni qualvolta le norme statutarie riportano i termini "consiglieri assegnati" ovvero "maggioranza assoluta dei consiglieri" questi vanno numericamente intesi nel senso di comprendervi anche il Sindaco, essendo questi membro effettivo del Consiglio Comunale

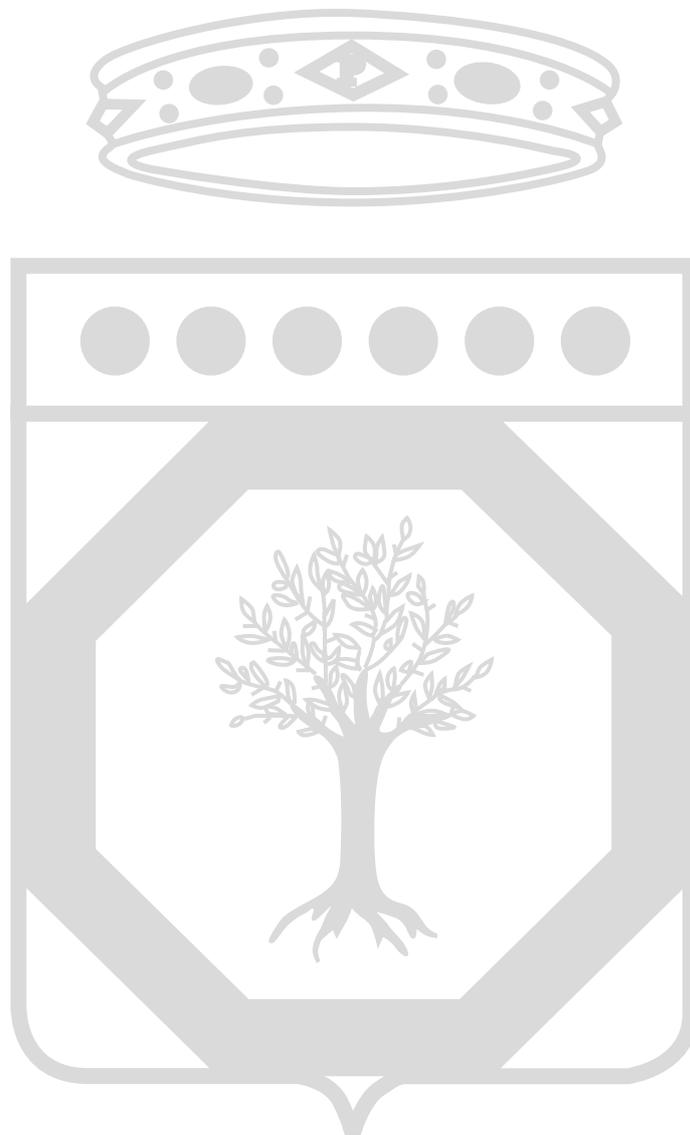
Articolo 125

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, e pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione 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 dell'Interno affinché lo stesso venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della avvenuta approvazione ed entrata in vigore.

Articolo 125 bis

1. Per l'approvazione, il visto del comitato regionale di controllo e la pubblicazione delle modifiche apportate allo Statuto dell'Ente in esecuzione della legge n. 81 del 25.3.93 e della legge n.415 del 15.10.93 si seguono le stesse procedure di cui al precedente articolo.



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 080 540 6372 / 6524

Sito internet: <http://burp.regione.puglia.it>

e-mail: burp@pec.rupar.puglia.it - burp@regione.puglia.it

Responsabile **Dott. Francesco Monaco**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974

Edipress dei f.lli Caraglia & C. s.a.s. - 83031 Ariano Irpino (AV)