REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXVII | BARI, 23 AGOSTO 2006 | N. 107

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.
Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.
Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.
Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.
Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.
Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su **c.c.p. n. 60225323 intestato a Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.**
Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.
Il testo originale su carta da bollo da € 14,62, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.
L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righi per 60 battute (o frazione).
Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 60225323 intestato a **Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.**
Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.
LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

"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 LEVERANO (Lecce)
Modifiche Statuto Comunale
Pag. 15558

COMUNE DI MORCIANO DI LEUCA (Lecce)
Statuto Comunale
Pag. 15563

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI LEVERANO (Lecce)

Modifiche Statuto Comunale

Modifiche allo Statuto Comunale vigente approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27 ottobre 2005 avente ad oggetto: "Adeguamento dello Statuto Comunale al D.Leg.vo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni."

- **All'art. 3 s**ostituire "Via Turati al n.___" con "Via Menotti n. 14."

- **il comma 6 dell'art. 8** è soppresso ed i successivi commi 7, 8, 9 e 10 diventano commi 6, 7, 8, e 9.

- **Dopo l'art. 8 sono inseriti i seguenti articoli:**

TITOLO II
FORME ASSOCIATIVE

Art. 8 bis
Convenzioni

Il Consiglio Comunale, al fine di svolgere in modo coordi- nato funzioni e servizi determinati, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali .

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

Art. 8 ter
Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D.Lgs n. 267/00 in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 267/00 unitamente allo Statuto del Consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso. Lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili. 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.

Art. 8 quater
Unione di Comuni

Il Comune di Leverano per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di competenza degli Enti Locali può costituire con due o più Comuni di norma contermini, l'Unione di Comuni.

L'atto costitutivo e lo Statuto sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.

Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

Alle Unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

Art. 8 quinquies
Accordi di Programma

Il Sindaco promuove la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero l'adesione ad accordi promossi da altri Enti per la definizione e l'attuazione di opere o di programmi l'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs n. 267/00.

- **Dopo l'art. 15 è inserito l'art.15 bis:**

"Art.15 bis
Forum giovanile

1. Il Forum giovanile è strumento di auto-rappresentanza dei giovani e di partecipazione dialettica alla vita cittadina.
2. Costituisce, inoltre, occasione di incontro delle rappresentanze dei giovani per verificare e proporre linee di intervento ed iniziative nelle politiche nell'ente locale, nei confronti dei giovani.
3. Il Forum è il referente obbligato, anche se non esclusivo, del Comune per le politiche giovanili.
4. Il regolamento fissa la costituzione e le modalità di funzionamento."

Dopo il comma 15 bis è aggiunto l'art. 15 ter:

"Art.15 ter
Forum degli immigrati.

1. Il Forum degli immigrati è strumento di auto-rappresentanza degli immigrati e di partecipazione dialettica alla vita cittadina.
2. Costituisce, inoltre, occasione di incontro delle rappresentanze degli immigrati per verificare e proporre linee di intervento ed iniziative nelle politiche nell'ente locale per la tutela della loro cultura e tradizioni.
3. Il regolamento fissa la costituzione e le modalità di funzionamento."

- **all'art. 23 sono aggiunti i seguenti due commi:**

"comma 1 Quando il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il responsabile ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

Comma 2 Per ciascun tipo di procedimento, se non è direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui deve concludersi è di 90 giorni; tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte." Pertanto i commi 1, 2, 3, 4 e 5 diventano commi 3, 4, 5, 6 e 7.

- **al comma 3 dell'art.24** dopo le parole "Sindaco" sono aggiunte le seguenti: "al Presidente del Consiglio Comunale"

- **al comma 5 dell'art.24** le parole "di cui all'art. 17, c. 38 della legge 15 maggio 1997, n. 127, secondo le modalità previste dal citato articolo della medesima legge, comma 39." Sono sostituite dalle seguenti: "secondo le modalità previste dal comma 2 dell'art. 127 del D.Leg.vo 267/00."

- **i commi 8 e 9 dell'art.24** sono soppressi.

- **Dopo l'art.24 sono inseriti i seguenti artt. 24 bis, 24 ter, 24 quater e 24 quinquies:**

"Art. 24 bis
ELEZIONI - DURATA
REQUISITI

1. Il difensore civico, nell'ipotesi in cui non viene istituito mediante lo strumento delle convenzioni con altri Enti Locali, viene eletto per scrutino segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 5/6 dei suoi componenti tra coloro che hanno fatto pervenire le proprie candidature a seguito di avviso pubblico e previo accertamento dei requisiti da parte del Responsabile del Settore Istituzionale.

2. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la predetta maggioranza, l'elezione è effettuata dal Consiglio in una successiva seduta, da tenersi entro quindici giorni, con le stesse modalità di cui al comma precedente.

3. Ove anche nella seconda seduta nessun candidato ottenga la prescritta maggioranza, si procede ad una ulteriore votazione, da effettuarsi entro i successivi quindici giorni; in tal caso l'elezione è valida ove uno dei candidati ottenga la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

4. Il difensore civico, scelto tra i cittadini che abbiano competenza giuridico-amministrativa e diano garanzie di indipendenza ed imparzialità, deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Leverano ed avere non meno di 35 anni e non più di 70 anni di età.

"ART. 24 TER
FUNZIONI

I cittadini , gli Enti e le Associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune o gli Enti ed aziende da esso dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengono rispettati i termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

Quest'ultimo, entro il termine di giorni 5 dalla ricezione della istanza, può convocare direttamente il funzionario, cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame, per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa con il funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone comunicazione scritta al ricorrente, all'ufficio competente e al Sindaco.

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

Il difensore civico ha inoltre competenza in materia di rifiuto, espresso o tacito, o differimento, ai sensi dell'art.24 della L.241/90, dell'accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità disciplinate dall'art.25, c.4, della legge sopra citata.

Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

La relazione del difensore civico viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile e successivamente viene resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

L'ufficio del difensore civico è gratuito. Allo stesso compete solo il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio del mandato.

Art. 24 quater
INELEGGIBILITA'
INCOMPATIBILITA
DECADENZA

Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

i membri del parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;

coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;

i ministri di culto;

coloro che abbiano parenti o affini entro il 4° grado tra Sindaco, assessori, Segretario Generale o dipendenti comunali responsabili di settore o servizi.

L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'eser-

cizio di qualsiasi attività, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

L'ineleggibilità accertata successivamente alla nomina, opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio che è dichiarata dal Consiglio Comunale con le modalità di cui al successivo articolo.

L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

Art. 24 quinquies
REVOCA
DIMISSIONI
PREROGATIVE

Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione adeguatamente motivata del Consiglio Comunale da adottarsi con le medesime modalità stabilite per l'elezione.

Nel caso di dimissioni dall'ufficio ricoperto, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale per la nomina del nuovo difensore civico entro i successivi trenta giorni.

Spetta al difensore civico:

- intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende ad essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause;
- agire sia su richiesta di cittadini singoli o associati, sia di propria iniziativa, allorchè venga a conoscenza di casi di particolari gravità interessanti l'intera comunità;
- segnalare eventuali irregolarità al difensore civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione;
- esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché quello di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato, senza che allo stesso possa essere opposto il segreto di ufficio, eccettuati i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- espletare ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di informare il Sindaco e farne rapporto all'Autorità Giudiziaria."

- **al comma 13 dell'art. 29** sono soppressi i periodi "- Modifiche, integrazioni, chiarimenti, richieste dal CO.RE.CO. su deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale;" e "Provvedimenti relativi alla trasformazione e soppressione di concorsi per i quali sia intervenuta diffida del Prefetto;"

- **al comma 7 dell'art. 30** le parole "la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze" sono sostituite con le parole "il maggior numero di voti." e le parole "ai sensi dell'art. 7 della legge 15 ottobre 1993, n. 415" sono soppresse.

- **al comma 5 dell'art.31** dopo le parole "sono indirizzate al Consiglio" si inseriscono le seguenti parole "devono essere presentate personalmente" e dopo le parole "ordine temporale di presentazione" si inseriscono le seguenti parole "Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni, secondo quanto previsto dall'art. 38 comma 8 del D.Leg.vo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni," e le parole "a norma dell'art.39 comma 1 – lett. b) – numero 2, della legge 08.06.1990, n. 142 come sostituito dall'art. 5, comma 2 della legge 15.05.97, n. 127" sono sosti-

tuite dalle seguenti "a norma dell'art. 141 lettera b) punto 3 del D.Leg.vo 267/00."

- **al comma 6 dell'art. 31** le parole "ai sensi dell'art. 15, comma 4 – bis, della legge n.55 del 19.03.90 come modificato dall'art.1 della legge n. 16 del 18.01.92" sono sostituite dalle seguenti : "ai sensi dell'art.59 del D.Leg.vo 267/00."

- **all'art. 33 comma 2 lettera c.** sono soppresse le seguenti parole "entro e non oltre il 60esimo giorno dalla proclamazione del Sindaco";

- **al comma 2 lettera d.** eliminare "nonché l'assunzione diretta e la concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione";

- **al comma 2 lettera g.** eliminare le parole "le convenzioni tra il Comune e altri Comuni e/o con la Provincia;" e sostituirle con le seguenti: "organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;"

- **al comma 2 lettera l.** aggiungere dopo "ordinamento dei tributi" le parole "- con esclusione della determinazione delle relative aliquote –"

- **al comma 2 lettera n.** dopo "contrazione dei mutui" le parole "e aperture di credito" .

- **al comma 2 dell'art. 35** sono soppresse le parole "e procede alla elezione del Presidente del Consiglio che assume immediatamente le funzioni e presiede la seduta immediatamente dopo la sua elezione."

- **al comma 3 dell'art. 35** sono soppresse le parole "e l'elezione del Presidente del Consiglio".

- **dopo il comma 3 dell'art. 35** è aggiunto il **comma 4** così formulato: "Dopo gli adempimenti di cui al comma precedente, il Consiglio comunale procede alla elezione del Presidente del Consiglio che assume immediatamente le funzioni e presiede la seduta immediatamente dopo la sua elezione."

- ***il comma 4 dell'art. 35*** *viene soppresso***.**

- **al comma 4 dell'art. 38** sono soppresse le parole "all'Organo di controllo"

- **al comma 6 dell'art. 38** sono soppresse le parole "ai sensi dell'art. 7 della legge 15 ottobre 1993, n. 415."

- **al comma 9 dell'art. 41** dopo la parola "esterno" sono inserite le seguenti: "del difensore civico, ove nominato," e le parole "ai sensi dell'art. 17, comma 38 della L. 127/97" sono sostituite dalle parole "ai sensi dell'art. 127, comma 2, del D.Leg.vo 267/00".

- **al comma 6 dell'art. 44** eliminare la lettera m. ,la lettera o., la lettera r) viene riformulata nel modo seguente: delibera la concessione di contributi; l'esenzione e rimborsi a terzi con l'osservanza e i limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti;

- **al comma 4 lett. c) dell'art. 57** le parole "di cui all'art. 72, c. 6 del D.Lgs.n. 77/95)" sono sostituite da "di cui all'art. 230, comma 6, del D.Leg.vo n. 267/00)";

- **al comma 4 dell'art. 58** le parole "ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 77/95" sono sostituite dalle seguenti "ai sensi del comma 2 dell'art.193 del D.Leg.vo n. 267/00."

- **al comma 5 dell'art. 70** aggiungere alla fine "o con il Presidente del consiglio comunale"

- **al comma 6 dell'art. 70** dopo le parole "eventuale" eliminare "del Comitato regionale di controllo o" ed aggiungere dopo "il difensore civico" le parole "ove nominato".

- **l'art. 75** è riformulato come segue:

Art. 75
Forme di gestione
dei servizi pubblici locali

1. La scelta della forma di gestione dei servizi pubblici locali è subordinata ad una preventiva valutazione sulla base della distinzione tra i servizi pubblici, sulla loro rilevanza e tra le diverse forme di gestione previste dalla legge ed in particolare dagli artt. 113 e 113 bis del D.leg.vo n. 267/2000 e dal presente Statuto.

Spetta al Consiglio Comunale individuare i servizi pubblici da attivare, in relazione alle necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro organizzazione e gestione.

La scelta del tipo di gestione deve rispettare le modalità previste dalle norme vigenti e inoltre deve seguire i criteri di economicità, efficacia, efficienza, funzionalità.

- **dopo l'art. 76 è inserito il seguente art. 76 bis**:

"Art. 76 bis
Diritti del contribuente

Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.

Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.

Al fine di garantire l'effettivo esercizio di tali diritti, il Consiglio Comunale approva la "Carta dei diritti del Contribuente"."

- **all'art. 84** le parole "8 giugno 1990, n. 142, dalla legge 15 maggio 1997, n. 127" sono sostituite con "18 agosto 2000, n. 267".

- l'**art. 85** è sostituito dal seguente:

"Art. 85
Tipologia e sistema
dei controlli interni

1. Al fine di sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa sottesi, il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa e nel rispetto del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e i compiti di gestione, individua strumenti e metodologie diretti a creare un sistema di controlli interni.

2. Il Comune introduce le seguenti quattro diverse tipologie di controllo interno:

controllo di regolarità amministrativa e contabile;

controllo di gestione;

valutazione dei risultati del personale incaricato della responsabilità dei servizi/uffici;

valutazione e controllo strategico.

3. Le modalità di attivazione ed espletamento del controllo strategico, del controllo di gestione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni del personale incaricato della responsabilità dei Settori, servizi/uffici, sono disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e in quello di contabilità, in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente.

COMUNE DI MORCIANO DI LEUCA (Lecce)

Statuto Comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia Statutaria

Il Comune di Morciano di leuca è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Morciano di Leuca nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Sede, Territorio, Stemma , Gonfalone

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

Il Comune di Morciano di Leuca si compone:

del territorio di Morciano di Leuca - Capoluogo del Comune - e della popolazione ivi residente;

del territorio della frazione di Barbarano e della popolazione ivi residente;

del territorio della marina di Morciano di Leuca – denominata Torre Vado – e della popolazione ivi residente.

Tale territorio nel suo complesso confina: a nord con il Comune di Alessano, a sud con il mare Ionio, ad ovest con il Comune di Salve, ad est con i comuni di Castrignano del Capo e Patù.

Il Comune promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze della Regione.

La sede del Comune è in Piazza Chiesa.

Presso detta sede si riuniscono normalmente gli organi collegiali del Comune e le commissioni comunali. In casi particolari e per particolari esigenze le riunioni possono avvenire in luogo diverso, da indicarsi nell'atto della convocazione.

La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il Comune ha un proprio gonfalone ed uno stemma, dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

Art. 3

Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Morciano di Leuca ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune di Morciano di Leuca, nell'ambito della sua autonomia locale, riconosce e promuove la propria vocazione di ente-sistema, che governa il territorio e lo sviluppo nell'ambito di politiche di area per costruire un sistema territoriale omogeneo in grado di competere sul mercato degli investimenti e dello sviluppo globalizzato.

Il Comune di Morciano di Leuca, in virtù del principio di sussidiarietà, sviluppa la dinamicità delle relazioni e le capacità di sviluppo attraverso una programmazione flessibile e partecipata, nella dimensione territoriale adeguata e più vicina possibile alla comunità, nella quale sostenere proficuamente le relazioni fondamentali per lo sviluppo, il rapporto tra ricerca e produzione, tra formazione e mercato del lavoro, insieme ai processi di mobilità e di comunicazione.

Il Comune definisce consensualmente gli obiettivi, i requisiti e la priorità dello sviluppo, a partire dalla condivisione e generalizzazione dinamica delle conoscenze del territorio relativamente alle sue caratteristiche strutturali e ambientali, alla sua identità storica e culturale, alle sue vocazioni produttive ed assetti proprietari, ai fenomeni economici e sociali più rilevanti e alla loro dinamica.

Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta europea delle autonomie locali" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e nell'ottobre 1985 dal Consiglio d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata al processo di unificazione d'Europa. A questo fine opera per favorire i progetti di integrazione politico-istituzionale della comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri enti territoriali.

Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8.3.1994, nr. 203 e al D. L.vo 25.7.1998, nr. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 4
Tutela della salute

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia, all'abbattimento delle barriere architettoniche.

Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori ed ai portatori di handicap.

Art. 5
Ambiente e territorio

Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico del proprio territorio, adottando le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Art. 6
Pari opportunità

Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art. 2, comma 5, della legge 10.4.1991, nr. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze delle lavoratrici. Assicura, di norma, ove le concrete condizioni lo consentano, la presenza di donne nella Giunta, negli Organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

Adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 7
Relazioni e cooperazioni per lo sviluppo

Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge, promuove la costituzione di un'efficiente rete sistemica, adeguata territorialmente, con gli enti e con tutti i soggetti pubblici e privati, il cui intervento risulti decisivo per le politiche di sviluppo economico, sociale e civile.

Il Comune persegue e realizza un'amministrazione integrata come forma preminente della concentrazione e semplificazione dei procedimenti, del sistema amministrativo a rete, sinergico e flessibile, fondato sulla capacità di relazione e di sintesi con gli altri soggetti, pubblici e privati, decisivi per lo sviluppo e per l'efficienza e la qualità dei servizi e delle funzioni comunali.

Il Comune realizza il proprio modello di sviluppo avvalendosi, tra l'altro, nel rispetto della legge, dell'esercizio in forma associata e coordinata delle funzioni e dei servizi comunali in livelli ottimali di esercizio, della costituzione di uffici comuni o di unione di Comuni con i soggetti istituzionali che hanno la responsabilità del sistema territoriale di riferimento e avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, associative, economiche, sportive e culturali operanti sul territorio. A tal fine utilizza tutti gli strumenti e le forme collaborative e concertative previste dalla legge.

Art. 8
Consiglio Comunale dei Ragazzi

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

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 e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e d agli anziani, rapporti con l' Unicef.

Art. 9
Albo Pretorio

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi e Uffici ad eccezione degli atti di liquidazione e per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti di cui al 1° comma .

Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione tramite affissione.

TITOLO II
ORGANI DEL COMUNE

Art. 10
Organi e Rappresentanza dell'Ente

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11
Amministratori

Lo status, la condizione giuridica, gli obblighi ed i diritti degli amministratori comunali sono regolati dalla legge e ove da questa non disposto, dalle norme del presente Statuto.

A richiesta degli Amministratori cui spetta il gettone di presenza, a norma dell'art. 82 del D.Lvo n. 267/2000, compete la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità funzione, sempreché tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. E' rimessa alle norme regolamentari l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 12
Deliberazioni degli organi collegiali

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 voluta.

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 e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 13
Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al

Sindaco. Le funzioni vicarie della presidenza del Consiglio sono esercitate dal viceSindaco.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale ha la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

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. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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.

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.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio

L'attività del Consiglio è disciplinata dal relativo regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri.

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, garanzia di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco e delibera a votazione palese a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lett. m) del D.Lvo n. 267/2000, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che hanno riportati maggiori voti.

Per le deliberazioni concernenti persone, il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, che avrà luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione: in tal caso le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri e devono intendersi di prima convocazione.

I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive ovvero in cinque sedute nel corso dell'anno senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti, secondo le modalità stabilite dal regolamento. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 nr. 241, a comunicargli l'avviso del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco , eventuali documenti probatori , entro il termine indicato nella comunica-

zione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15

Convocazione del Consiglio

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando ne faccia istanza 1/5 (un quinto) dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, solo se rientrano nelle competenze del Consiglio. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o della mozione da discutere.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune ovvero da spedirsi attraverso comunicazioni scritte tramite reti informatiche o telefoniche in qualche modo comprovabili. Nel caso di consegna al consigliere, questa deve risultare dalla firma per ricevuta da parte del consigliere o di persona con lui stabilmente convivente.

L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve pervenire ai consiglieri nel domicilio eletto nel territorio del Comune almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro 24 (ventiquattro) ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, salvo che non si tratti di provvedimento che ha come termine di scadenza quello del giorno di convocazione del Consiglio.

Il differimento di cui al precedente comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri, già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali dal giorno successivo a quello di convocazione ovvero, in caso di convocazione d'urgenza, 12 (dodici) ore prima della seduta.

L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno 24 (ventiquattro) ore prima il giorno stabilito per la seduta.

Art. 16

Prima seduta

Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio neo - eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 3 giorni prima della seduta, e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Nella prima adunanza, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti.

Nella stessa seduta, dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale di osservare lealmente la Costituzione italiana e comunica l'intervenuta nomina del ViceSindaco e degli altri componenti della Giunta Comunale .

Art. 17

Linee programmatiche di mandato

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insedia-

mento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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.

Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei relativi assessori, di regola entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 18

Consiglieri

I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. In caso di dimissioni acquisite al protocollo e presentate direttamente al Consiglio Comunale riunito per procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, lo stesso organo può procedere immediatamente alla conseguente surrogazione.

Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione di atti.

Art. 19

Diritti e doveri dei consiglieri

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, proposte e mozioni di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto.

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 20

Gruppi consiliari

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

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune che, in caso di avviso, è tenuto a darne comunicazione.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

Art. 21

Sindaco

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.

Egli rappresenta il Comune ed è 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, e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e 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 esigenze delle persone che lavorano.

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.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, in conformità ai programmi dell'Ente;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lvo n. 267/2000;

adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità;

nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

Egli ha la rappresentanza legale del Comune compresa quella in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, nonché nelle liti promosse avverso atti degli organi istitu-

zionali del comune, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società di capitale comunque partecipate e enti di gestione di servizi pubblici in genere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge avvalendosi dei Responsabili dei servizi e uffici, che adotteranno il relativo provvedimento, salvo quanto previsto dalla precedente lett. d);

sovrintende, quale ufficiale di governo, all'esercizio delle funzioni relative, avvalendosi dei Responsabili dei servizi e degli uffici, che adotteranno i relativi provvedimenti, salvi i casi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 54 del D.Lvo n. 267 del 18.8.2000.

Art. 23

Attribuzioni di vigilanza

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 e 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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Il Sindaco è tenuto ad informare la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, come disposto dall'art. 12 della legge 3.8.1999, n. 265.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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;

esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 25

Vice Sindaco

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

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.

L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.

In caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del viceSindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano d'età.

Art. 26

Mozioni di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

Art. 27
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata dal viceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari, relazionando al Consiglio entro 30 gg. dall'attivazione della procedura di verifica.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salva sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal viceSindaco, anche se questi non riveste la carica di consigliere Comunale.

Art. 28
Giunta Comunale

La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni politico-amministrative, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e 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.

La giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 29
Composizione

La giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da minimo 2 (due) e massimo 6 (sei) assessori di cui uno è investito della carica di viceSindaco.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 30
Nomina

Il vice-Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

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 far parte della Giunta il

coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti fino al terzo grado del Sindaco e i suoi affini entro il primo. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

La Giunta nella prima riunione successiva alla nomina degli Assessori, verifica la sussistenza dei requisiti di cui al precedente comma .

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

Art. 31

Funzionamento della Giunta

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.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti oltre la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 32

Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi o degli uffici.

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.

Spetta alla Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e in relazione all'attività caratterizzata da discrezionalità politico-amministrativa:

In materia di contabilità, bilancio e tributi:

approva lo schema di bilancio annuale, pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica (art. 174, c. 1 del D. Lgs. 267/2000);

adotta la deliberazione per l'utilizzo di entrate a specifica destinazione (art. 195, c. 2 D.Lgs. 267/2000) e per la richiesta di anticipazione di tesoreria;

il prelevamento del fondo di riserva e le variazioni di bilancio in caso di necessità ed urgenza, a norma di legge;

quantificazione semestrale delle somme non assoggettabili ad esecuzione o espropriazione forzata;

approva il P.E.G. e le sue variazioni, su proposta del Direttore Generale o, se non nominato, del Segretario Comunale

approva lo schema di rendiconto e la relativa relazione illustrativa;

determina le aliquote dei tributi, dei servizi, aliquote di imposta, detrazioni, riduzioni ed esenzioni, variazioni dei limiti di reddito, misure di copertura del costo dei servizi a domanda individuale;

esercita i poteri organizzativi riguardo al monitoraggio, valutazione e controllo dei costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta.

esercita tutte le altre competenze espressamente rimessele dalla legge;

In materia di personale e rapporto di lavoro:

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

fissa i parametri, gli standard e la metodologia per la valutazione delle prestazioni e la produttività dei dipendenti, sentito il Direttore Generale o in mancanza, il Segretario Com.le;

determina la dotazione organica complessiva; approva i regolamenti in materia di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; adotta il Regolamento disciplinante il riparto del fondo ai sensi dell'art. 18 L. 109/94 e i Regolamenti non riservati dalla legge al Consiglio Comunale;

nomina e revoca il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 49, 1° comma;

approva, in relazione agli obiettivi e alle risorse, il piano delle assunzioni, nei termini stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

approva le nomine, designazioni o atti analoghi non diversamente assegnate dalla legge, nonché le Commissioni di diverso tipo, sia previste per legge che per autonoma determinazione dell'Ente. In particolare compete alla Giunta la nomina delle commissioni di gara e di concorso, della delegazione sindacale di parte pubblica, del Nucleo di valutazione e del controllo di gestione;

adotta il Codice di Comportamento dei dipendenti, nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali;

In materia di contratti e di opere pubbliche:

adotta l'elenco annuale e il programma triennale dei lavori pubblici;

approva gli studi di fattibilità, i programmi esecutivi , i progetti preliminari e definitivi di opere

e lavori pubblici, salvo che ricorrano le ipotesi dell'art. 1 della legge 1/1978;

approva le perizie di variante nei casi previsti dall'art. 134, comma 9, del D.P.R. 554/1999;

approva gli incarichi professionali e quelli di collaborazione e consulenza esterna, salvo il disposto dell'art.22, comma 1, lett. g) del presente statuto.

In materia di gestione del patrimonio:

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;

dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e beni mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'Ente;

delibera in materia di toponomastica stradale;

In materia di contenzioso:

la decisione di costituzione in giudizio e l'attribuzione dell'incarico a legali per la difesa delle ragioni del Comune.

In materia elettorale:

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;

dispone la verifica dello schedario elettorale a norma delle vigenti disposizioni;

Quale Organo di iniziativa, impulso e collaborazione nelle funzioni politico-amministrative:

propone al Consiglio i regolamenti;

elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

adotta le intese o gli accordi concertativi endoprocedimentali con altri soggetti pubblici o privati per concordare con essi tempi, modi e termini per raggiungere un fine pubblico prestabilito, nel rispetto delle prerogative consiliari e gestionali;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

In materia dei servizi alla persona:

stabilisce i criteri, le priorità e le scadenze nell'ambito del P.E.G. o delle direttive gestionali;

propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza;

In materia urbanistica:

gli strumenti urbanistici di terzo livello, in quanto subordinati ad un piano approvato dal Consiglio Comunale o di modeste dimensioni o estranei a scelte discrezionali di programmazione urbanistica.

TITOLO III
ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI
DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE
POPOLARE

Art. 33
Partecipazione popolare

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati , all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Per implementare l'interazione tra gli attori locali coinvolti a diverso titolo nello sviluppo locale e, nel contempo, la dinamicità territoriale, culturale e comunicativa della Amministrazione Locale, il Comune di Morciano di Leuca promuove la costituzione di un Ufficio Relazioni con il Pubblico, che orienti il Comune verso le reali esigenze dei cittadini e del territorio.

Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 34
Associazionismo

Il Comune riconosce, valorizza, promuove e sostiene le libere forme associative operanti sul territorio con fini sociali, culturali e turistici, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra in apposito Albo, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottener la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante. Le associazioni registrate dovranno presentare ogni anno il loro bilancio.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete od aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Art. 35 - Contributi alle associazioni

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

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

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

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale, previa stipula di una convenzione.

Art. 36
Volontariato

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.

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

CAPO III
MODALITA'
DI PARTECIPAZIONE

Art. 37
Organismi di partecipazione dei cittadini
Consultazioni

Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità all'esercizio delle relative funzioni e alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

A tal fine promuove:

organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;

il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;

assemblee di cittadini sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;

lo svolgimento di convegni e assemblee di pubblico interesse, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi, anche politici ed organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.

Il regolamento stabilisce modalità e termini per il funzionamento di tali organismi di partecipazione.

Il Comune promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche per il tramite di tecniche statistiche. Le consultazioni possono consistere in sondaggi d'opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche del territorio Comunale o particolari fasce della popolazione.

Art. 38
Forme di consultazione della popolazione;
istanze, petizioni,
proposte dei singoli cittadini

Il Comune organizza, secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento, la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.

Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Quando le istante, petizioni e le proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi, viene prodotta da almeno trenta cittadini aventi diritto al voto, la relativa questione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva convocazione dell'organo competente.

Art. 39
Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia dei tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

Regolamento del Consiglio Comunale e di contabilità;

Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

Dotazione organica e Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi;

Espropriazioni;

Bilancio e rendiconto di gestione;

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

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materia di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro *60 giorni* dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 50% più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 40
Diritto di accesso
e di informazione dei cittadini

Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

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

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie e 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 riguardino.

Nell'esercizio delle funzioni indicate ai commi precedenti, il Comune assicura il rispetto del principio di riservatezza per le persone e le imprese secondo le vigenti disposizioni di legge.

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

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 41
Diritto di intervento nei procedimenti

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 42
Procedimenti ad istanza di parte

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.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 43
Procedimenti a impulso di ufficio

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione 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 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.

Art. 44
Determinazione del contenuto dell'atto

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 l'Organo competente ad adottare l'atto.

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.

Al di fuori delle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'atto paritetico di accordo è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra privato e Comune nel perseguimento di pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

TITOLO IV
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 45
Principi strutturali e organizzativi

L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.

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

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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.

omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

La gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 107 del D.Lvo n. 267/2000, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 46

Ordinamento del Personale
Organizzazione

L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;

organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;

avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;

istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;

responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;

valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i dirigenti apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco;

incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica complessiva 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.

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

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.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario o, se nominato, del Direttore Generale, in base ai criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 47

Regolamento sull'Ordinamento
degli uffici e dei servizi

Il Comune attraverso il Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi amministrativi.

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 generale 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.

Al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi spetta il compito di individuare le unità organizzative e le funzioni dirigenziali da attribuire ai responsabili dei servizi e uffici.

Il responsabile di ogni procedimento è identificato nel responsabile del Servizio funzionalmente competente, salvo che questi deleghi agli addetti all'unità operativa, professionalmente idonei, uno o più procedimenti di competenza, compresa l'adozione del provvedimento finale, fermo restando in capo al Responsabile del Servizio la responsabilità per l'adozione degli atti a rilevanza esterna.

Art. 48

Diritti e doveri dei dipendenti
Incompatibilità

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, ordinati in conformità alla disciplina generale sull'Ordinamento Professionale e 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.

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 apicale e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'elevazione professionale del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, 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.

Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune. La posizione di dipendente Comunale è incompatibile con altri impieghi pubblici e privati e con l'esercizio in modo abituale di attività commerciali, industriali e professionali, salvo le eccezioni di legge.

Ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, con provvedimenti motivati secondo criteri oggettivi che tengano conto delle specifiche professionalità, possono essere conferiti incarichi professionali in conformità alla legislazione vigente, nei modi e nei termini fissati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 49

Direttore Generale

Il Sindaco, previa delibera della giunta Comunale, nei casi previsti dall'art. 108, comma 3, del D.Lvo n. 267/2000, può nominare un Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di organizzazione. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco regola i rapporti tra questi e il Segretario Comunale, a norma dell'art. 97, comma 3, del D.Lvo 267/2000.

Quando non risultino stipulate le convenzioni previste nel comma precedente e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 50
Compiti del Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta Comunale, in caso di mancato accertato raggiungimento degli obiettivi fissati o quando sorga persistente contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

Art. 51
Funzioni del Direttore Generale

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

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta; svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, risolvendo i conflitti di competenza che dovessero sorgere tra gli stessi;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni conseguenti, qualora tale competenza non venga conferita al Segretario Comunale;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili dei servizi;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi ad ognuno assegnati, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

determina, sulla base dei criteri fissati dal Sindaco e sentiti i responsabile dei servizi, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, nonché nel caso di accertata inefficienza, previa istruttoria curata dall'ufficio competente;

Art. 52
Responsabili degli uffici e dei servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e 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.

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

Art. 53
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Spetta ai Responsabili dei Servizi e Uffici eserci-

tare la direzione delle unità operative loro attribuite e compiono gli atti loro delegati secondo i criteri e le norme dettate, dallo Statuto e dei Regolamenti, applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.

I Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono responsabili della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, dei settori di rispettiva competenza e in tale ambito adottano gli atti non riservati agli organi di governo, compreso quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Nell'ambito degli obiettivi generali fissati dagli Organi di Governo ai responsabili degli Uffici e Servizi competono funzioni di programmazione di secondo livello o di subprogrammazione, ovvero di definizione di obiettivi operativi e di programmi di lavoro; organizzano e dirigono gli Uffici e i Servizi destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza e efficacia.

I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati o programmati in atti fondamentali, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso.

Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi (art. 197, comma 3, lett f) del D.Lvo n. 267/2000) e svolgono, in particolare, le seguenti funzioni, nel rispetto del riparto delle competenze e delle modalità fissate nel Regolamento di Ordinamento Uffici e Servizi:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, salvo che l'ordinamento degli Uffici e Servizi non rimetta al Segretario Comunale la presidenza delle commissioni di concorso riguardanti i Responsabili apicali, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e 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 sospensione e demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono provvedimenti in materia di occupazione e d'urgenza e di espropri, nonché gli altri provvedimenti previsti dall'art. 107 del D.Lvo n. 267/2000;
- compiono atti ad essi delegati dal Sindaco, nella materia di competenza del medesimo quale capo dell'Amministrazione e non aventi contenuto politico;
- sottoscrivono atti ad essi delegati dal Sindaco nelle materie di competenza del medesimo quale Ufficiale di Governo;
- 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 contingibili e urgenti di cui all'art. 50, comma 5, e art. 54, comma 2, del D.Lvo 267/2000; tali ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e rese pubbliche nelle forme più opportune, salvo che abbiano un destinatario determinato;
- Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni conseguenti, nei limiti e con le procedure previste dalle disposizioni contrattuali e salva diversa determinazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- Forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- 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.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste

dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 54
Incarichi dirigenziali
e di alta specializzazione
Personale a contratto

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 o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta comunale può prevedere che la copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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

Art. 55
Collaborazioni esterne

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

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 56
Ufficio di indirizzo e di controllo

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 in situazione strutturalmente deficitaria.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 57
Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 58 - *Funzioni del Segretario Comunale*

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico o, in sua assenza, al controllo dell'Organo regionale competente.

Al Segretario compete la direzione dell'Ufficio per i procedimenti e sanzioni disciplinari, quando non conferita al Direttore generale;

Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI

Art. 59
Enti, Aziende, Istituzioni, Società a partecipazione comunale

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

I servizi pubblici possono essere gestiti 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;

a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, costituite o partecipate dall'Ente titolare del servizio pubblico, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati ;

a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000, provvedendo alla scelta dei soci privati mediante procedure ad evidenza pubblica;

a mezzo di convenzioni, consorzi , accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

Le modalità di costituzione, le diverse caratteristiche di ciascuna forma di gestione sono stabilite dalla legge.

L'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende o Società, è autorizzata con deliberazione del Consiglio Comunale che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni e/o a responsabilità limitata, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, per promuovere e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, nel rispetto delle condizioni e procedure stabilite dall'art. 120 del D.Lgs. 267/2000. Gli azionisti privati sono scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima, anche attraverso l'approvazione dei loro atti fondamentali.

Art. 60
Nomina e revoca degli amministratori

Gli Amministratori ed i Sindaci di cui al precedente articolo sono scelti dal Sindaco, fuori dal

Consiglio Comunale e dalla Giunta comunale, in base agli indirizzi e criteri generali approvati dal Consiglio Comunale, di cui all'art. 13 del presente Statuto.

I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 4 dell'art. 59, debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private, per pubblici uffici ricoperti.

Nelle società per azioni e/o a responsabilità limitata il Sindaco fa parte di diritto del Consiglio di Amministrazione e concorre nella quota degli amministratori in rappresentanza del Comune.

La revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale, di competenza del Sindaco, può aver luogo per:

Essere incorsi in una delle condizioni contemplate dall'art. 15 della L.55/90;

Essere stati dichiarati falliti o avere procedure concorsuali in atto;

Avere subito procedimenti disciplinari da parte dell'ordine professionale di appartenenza ;

Aver posto in essere gravi atti e/o comportamenti lesivi per l'immagine del Comune;

Per gravi violazioni di legge o inefficienza e difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione,

Gli amministratori cessano dalla carica alla scadenza naturale della stessa e comunque decadono automaticamente con il decadere del Sindaco che li ha nominati.

TITOLO VI
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI NORME FINALI

CAPO I
CONTABILITA' E CONTROLLI

Art. 61
Programmazione, Controlli e Attività Finanziaria

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili, pianificazione e programmazione dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi.

Il Comune ispira la sua attività al metodo della pianificazione strategica, che si articola in programmi di intervento definiti, ordinati secondo priorità e misurabili, attuando sia a livello di organi di governo sia di gestione i principi della programmazione e controllo. Le decisioni strategiche competono agli Amministratori; la traduzione delle stesse in attività progetti e in obiettivi di gestione avviene nei modi stabiliti dai Regolamenti.

L'Amministrazione comunale, in esecuzione dei principi espressi nel comma precedente, sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-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.

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, in conformità ai principi previsti all'art. 147 del D.Lvo 267/2000, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lvo 286/1999.

L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa adottati dalla Giunta comunale.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legga 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello, è individuato nel dirigente (o nel dipendente) responsabile del tributo.

CAPO II
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62
Adeguamento ed entrata in vigore delle fonti normative comunali

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono avvenire, nel rispetto dei principi inderogabili richiamati nell'art. 1, comma 3 del D.Lvo n. 267/2000 e nello stesso Statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera relativa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Puglia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell’8-6-1974 - Direttore Responsabile Dott. Vincenzo Ligori - S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza