REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XXXVIII | BARI, 16 OTTOBRE 2007 | N. **147**

Sede Presidenza Giunta Regionale

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

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

Nella parte II sono pubblicati:

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

INSERZIONI

Gli atti 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 - 70121 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, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

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 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119.**

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119.**

I versamenti 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 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazzo - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

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 RACALE (Lecce)
Statuto comunale
Pag. 18292

COMUNE DI TURI (Bari)
Statuto comunale
Pag. 18320

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI RACALE (Lecce)

Statuto comunale

COMUNE DI RACALE
PROVINCIA DI LECCE

STATUTO COMUNALE

ADEGUATO AL D.Lgs. 267/2000
APROVATO CON DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 36 DEL 20.09.2002

INDICE

TITOLO 1°
Principi fondamentali

Art. 1 – poteri e funzioni
Art. 2 - territorio - gonfalone - stemma
Art. 3 – autonomia e partecipazione
Art. 4 - servizi sociali
Art. 5 - sviluppo economico
Art. 6 - assetto ed utilizzazione del territorio
Art. 7 - limiti alle funzioni
Art. 8 - l'attività amministrativa
Art. 9 - consiglio comunale dei ragazzi
Art. 10 - Programmazione
Art. 11 - l'informazione
Art. 12 - diritti del contribuente

TITOLO 2°
Organi e funzioni del comune

CAPO 1°
ORGANI
Art. 13 - organi

CAPO 2°
IL CONSIGLIO COMUNALE
E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
Parte I - Consiglio Comunale
Art. 14 - Il consiglio comunale
Art. 15 - linee programmatiche
Art. 16 - attribuzioni e competenze
Art. 17 - elezione e durata
Art. 18 - consigliere anziano
Art. 19 - prerogative dei consiglieri
Art. 20 - cessazione dalla carica di consigliere
Art. 21 - prima adunanza e convocazione
Art. 22 - Convocazione
Art. 23 - sessioni
Art. 24 - adunanze e deliberazioni
Art. 25 - regolamento consiliare
Art. 26 - commissioni consiliari

Parte II - Presidenza del Consiglio Comunale
Art. 27 - presidenza del consiglio
Art. 28 - Elezione e poteri del presidente
Art. 29 - ufficio di presidenza

CAPO 3°
LA GIUNTA COMUNALE
Art. 30 - la giunta
Art. 31 - nomina e composizione
Art. 32 - assessore anziano
Art. 33 - attribuzioni
Art. 34 - attività e funzionamento della giunta
Art. 35 - adunanze e deliberazioni
Art. 36 - pareri dei responsabili dei servizi

CAPO 4°
IL SINDACO
Art. 37 – elezione
Art. 38 - giuramento e segno distintivo
Art. 39 - mozione di sfiducia - revoca - sostituzione
Art. 40 - dimissioni, impedimento, rimozione decadenza,
sospensione o decesso del sindaco
Art. 41 - funzioni e competenze
Art. 42 – altre attribuzioni
Art. 43 - ufficiale di governo nella frazione di Torre Suda
Art. 44 - vicesindaco
Art. 45 – difensore civico

TITOLO 3°
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -

CAPO 1°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
Art. 46 - istituti

CAPO 2°
INIZIATIVA POPOLARE - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE
Art. 47 - l'iniziativa popolare
Art. 48 - organismi di partecipazione e consultazione

CAPO 3°
REFERENDUM
Art. 49 - referendum consultivo o abrogativo
Art. 50 - limiti al referendum

CAPO 4°
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Art. 51 - diritto di partecipazione
Art. 52 - comunicazione
Art. 53 – accordi - recessi - controversie
Art. 54 - limiti al diritto di partecipazione

CAPO 5°
AZIONE POPOLARE
Art. 55 - l'azione popolare

CAPO 6°
IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI
Art. 56 - diritto di accesso
Art. 57 - limiti al diritto di accesso
Art. 58 - diritto all'informazione

TITOLO 4°
MODIFICHE TERRITORIALI -DECENTRAMENTO - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE -

CAPO 1°
MODIFICHE TERRITORIALI
Art. 59 - modifiche territoriali

CAPO 2°
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
Art. 60 - forme associative e di cooperazione

TITOLO 5°
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO 1°
ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE
Art. 61 - principi generali amministrativi
Art. 62 - attività normativa regolamentare

CAPO 2°
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Art. 63 - organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 64 - il segretario comunale
Art. 65 - il vice segretario
Art. 66 - il direttore generale
Art. 67 - incarichi di collaborazione esterna
Art. 68 - attribuzioni dei funzionari direttivi
Art. 69 - responsabilità

CAPO 3°
SERVIZI PUBBLICI
Art. 70 - forme di gestione

TITOLO 6°
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 71 - demanio e patrimonio
Art. 72 - tributi comunali
Art. 73 - entrate del comune
Art. 74 - bilancio e programmazione
Art. 75 - conto consuntivo
Art. 76 - revisori dei conti
Art. 77 - controllo di gestione
Art. 78 – contratti

TITOLO 7°
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79 - revisione ed abrogazione dello statuto
Art. 80 - disposizioni finali

TITOLO 1°
PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - POTERI E FUNZIONI

1) Il Comune di RACALE è Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico e in particolare:

- realizza una politica delle pari opportunità, anche negli organi collegiali del Comune: Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati ecc.;

- garantisce indiscriminatamente i diritti di ogni cittadino;

- incentiva i settori produttivi;

- tutela e recupera l'ambiente e il patrimonio storico culturale;

nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2) Svolge funzioni amministrative proprie e quelle conferitegli con legge dello Stato e dalla Regione, secondo i principi della legge del presente statuto. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono adeguatamente esercitare dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3) Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni con la Provincia.

ART. 2 - TERRITORIO - GONFALONE - STEMMA

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

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

3) Denomina strade, piazze, contrade e frazioni secondo criteri che tengono conto in via preferenziale della storia e delle tradizioni della comunità locale.

4) Ha un proprio gonfalone e uno stemma come descritti dal decreto del Presidente della Repubblica dato a Roma addì 12 Novembre 1971, e successivamente modificati a seguito del conferimento del titolo di città avvenuto con D.P.R. datato 19.01.1999.

STEMMA: d'argento alla lupa di nero , ferma, che allatta due bambini di carnagione. Ornamenti esteriori da Città.

GONFALONE è: Drappo troncato, di nero e di bianco, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Città di Racale.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo , alternati, con bullette dorate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome . Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

5) E' stato registrato alla C.C.I.A.A. di Lecce, in data 23.04.2001, con prot. n.5409, il Marchio "Racale Città delle Calze".

ART. 3 - AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1) Nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, il Comune esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare,

sotto la propria responsabilità, l'attività politica , economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati , degli enti ecclesiali delle altre organizzazioni sociali e religiose, quale condizione imprescindibile per muovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

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

3) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione degli organismi di cui al comma 1, in particolare degli enti ecclesiali quali depositari del patrimonio storico, artistico e culturale della nostra realtà comunale, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e di collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

ART. 4 - SERVIZI SOCIALI

1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, a favore dei singoli o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratta di forme di assistenza a categorie predeterminate.
2) Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi e agli emarginati.

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

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

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

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

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

ART. 5 - SVILUPPO ECONOMICO

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

2) Coordina le attività commerciali espletate nel territorio e assicura la tutela del consumatore.

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

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

5) Promuove lo sviluppo dell'agricoltura e attività connesse al fine di favorire la commercializzazione attraverso la valorizzazione dei

prodotti locali.

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

7) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

8) Attua interventi per la protezione della natura con la collaborazione della Regione e della Provincia e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico

ART. 6 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

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

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

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

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

5) Promuove e coordina, anche d'intesa con la Regione e con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale religioso, culturale e sportivo.

ART. 7 - LIMITI ALLE FUNZIONI

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

ART. 8 - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

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

ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2) Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguen?ti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3) Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 10 - PROGRAMMAZIONE

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

2) Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali e religiose, economiche e culturali operanti sul territorio attraverso manifesti murali.

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

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

ART. 11 - L'INFORMAZIONE

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

2) Annualmente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri; stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3) Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dai relativi regolamenti.

ART. 12 - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1) Il Comune garantisce i diritti del contribuente con riferimento alla legge 27/07/2000, n. 212 e all'apposito regolamento la cui materiale attuazione avverrà dopo l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

TITOLO II
ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I - ORGANI

ART. 13 - ORGANI

1) Sono organi del Comune: Il Consiglio Comunale; La Giunta Municipale; Il Sindaco.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

PARTE I - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 14 - IL CONSIGLIO

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

2) Il consiglio comunale costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito e in conformità alle leggi vigenti.

ART. 15 - LINEE PROGRAMMATICHE

1) Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee pro-

grammatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

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

ART. 16 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

1) Spetta al Consiglio Comunale:

a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali e la loro revisione;

b) approvare i regolamenti salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

c) formulare i programmi generici e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari degli investimenti;

d) approvare i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche, determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari;

e) approvare il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni;

f) approvare il conto consuntivo;

g) approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi:

h) approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle fra il Comune e la Provincia, la costituzione e le modificazioni di forme associative:

i) deliberare l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

i) determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzione e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi:

k) deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;

I) affidare attività o servizi, mediante convenzione;

m) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi:

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

o) approvare le deliberazioni relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e alla emissione di prestiti obbligazionari;

p) deliberare le spese che impegnino bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

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

r) definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati, nonché la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate

dalla legge;

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

t) istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;

u) istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione;

v) adottare ogni altro provvedimento amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio.

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

3) Il Consiglio Comunale, con periodicità annuale, in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio. partecipa, altresì, alla definizione, alla verifica e all'adeguamento dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, sulla base di una apposita deliberazione di verifica-adeguamento proposta dalla Giunta.

ART. 17 - ELEZIONE E DURATA

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

2) La durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

3) Salvo i casi di Sospensione e scioglimento, il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili preventivamente previsti dalla legge o ritenuti tali dal Consiglio Comunale.

ART. 18 - CONSIGLIERE ANZIANO

1)E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 71, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 9 del medesimo art. 71.

2) L'anzianità dei consiglieri, ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dal presente statuto, dalle legge e/o dai regolamenti comunali è determinata dalla cifra individuale raggiunta così come indicata nell'atto di proclamazione. In caso di dimissioni diventa consigliere anziano chi segue per anzianità. Come prima indicata.

3)In caso di surroga, l'anzianità del consigliere surrogante è determinata dall'anzianità di nomina.

ART. 19 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

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

2) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

3) Hanno il diritto di formulare interrogazioni , interpellanze e mozioni;

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

5) Hanno diritto di avere copia dei documenti amministrativi entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta scritta inoltrata al Sindaco.

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

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

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

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

11) Le indennità dei consiglieri e del Presidente del Consiglio sono stabilite dalla legge.

ART. 20 - CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

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

2) I consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria di cui all'art. 18 bis, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti mediante apposita deliberazione adottata dal Consiglio. La deliberazione suddetta è adottata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4) Le dimissioni dei consiglieri hanno efficacia dal momento della loro presentazione al protocollo dell'Ente, dove sono acquisite nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000.

5) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 45, comma 2 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 il consiglio, nella 1^ adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1° del medesimo art. 45

ART. 21 - PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza su convocazione del Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2) La prima seduta del consiglio è presieduta dal sindaco neo eletto fino alla elezione del presidente del consiglio.

3) In tale seduta, il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco neoeletto.

ART. 22 - CONVOCAZIONE

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

2) La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità pre-

viste dalla legge.

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

4) Il consiglio può altresì essere convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

5) Le modalità di convocazione del consiglio sono stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 23 - SESSIONI

1) Le sessioni del consiglio sono due: ordinaria e straordinaria.

2) E' sessione ordinaria quando si riunisce per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno successivo e del conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

3) E' sessione straordinaria quando si riunisce per la trattazione di tutti gli altri argomenti di sua competenza.

ART. 24 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene 1/3 dei consiglieri assegnati, (escludendo a tal fine il Sindaco) salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2)Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno quattro consiglieri. Il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno successivo non può essere approvato nella adunanza di seconda convocazione.

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

4)Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento, e saranno pubblicizzate mediante manifesti murali.

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

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

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

8) Gli atti relativi ad ogni argomento sottoposto all'esame del consiglio comunale devono essere depositati nella segreteria comunale o nella sala consiliare almeno ventiquattro ore prima dell'ora di inizio della seduta, fatta eccezione per gli argomenti concernenti il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli strumenti urbanistici i cui atti devono essere depositati almeno cinque giorni prima da quello fissato per la discussione.

ART. 25 - REGOLAMENTO CONSILIARE

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

2) La stessa maggioranza è richiesta per le relative modifiche.

ART. 26 - COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Regolamento del Consiglio determina pote-

ri, composizioni, delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale. Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

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

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

4) Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritti di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

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

6) Il Consiglio può costituire anche delle commissioni miste la cui composizione ed attività è disciplinata da regolamento.

7) Il Consiglio può istituire Commissioni di indagine per l'accertamento di fatti verificatisi nell'ambito dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente. La deliberazione istitutiva stabilisce l'ambito, i poteri e il termine dell'indagine. La relazione della Commissione si conclude con il voto del Consiglio.

8) Nelle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo di garanzia è garantita la presenza delle minoranze alle quali spetta la presidenza.

PARTE II
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

ART. 27 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio Comunale neo eletto, subito dopo la proclamazione degli eletti, elegge il Presidente del Consiglio scegliendolo tra i suoi membri.

2) Il presidente del Consiglio eletto prende immediatamente posto alla presidenza e presiede l'assemblea.

3) Unitamente al Presidente il consiglio elegge un Vice Presidente per l'esercizio delle funzioni vicarie.

4) Nei casi di assenza o impedimento temporaneo del presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal vicepresidente, fatte salve le disposizioni di cui al precedente art. 26.

5) Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del presidente del Consiglio, nella prima adunanza utile successiva il Consiglio provvede, su convocazione del vicepresidente, alla elezione del nuovo presidente del Consiglio, con le modalità di cui al comma 1.

ART. 28 - ELEZIONE E POTERI DEL PRESIDENTE

1) Le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio e la individuazione dei suoi poteri ed attribuzioni sono indicate nel regolamento sul funzionamento del consiglio.

ART. 29 - UFFICIO DI PRESIDENZA

1) E' istituito l'ufficio di presidenza del consiglio, composto dal Presidente e dalle altre figure previste nel regolamento del consiglio.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

ART. 30 - LA GIUNTA

1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale.

2) La Giunta esercita funzioni di promozione di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

ART. 31 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile da 4 a 7 di Assessori tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco. Il numero degli assessori non potrà comunque essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali compreso il Sindaco. Gli assessori possono essere scelti, in percentuale non superiore ad un terzo, anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Di tale nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella 1^ seduta successiva alla elezione o nomina. Entro i primi 90 giorni della prima seduta successiva alla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel coso del mandato. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica (da effettuarsi quest'ultima presso la segreteria del Comune). Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate loro dal Sindaco.

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

3) 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. 32 - ASSESSORE ANZIANO

1) L'anzianità degli assessori, ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dal presente statuto, dalle legge e/o dai regolamenti comunali è determinata dalla anzianità anagrafica. Pertanto è assessore anziano chi, nella lista degli assessori comunicata al consiglio, precede per anzianità. In caso di dimissioni diventa assessore anziano chi segue per anzianità anagrafica.

2) In caso di surroga, l'anzianità degli assessori è determinata dall'anzianità di nomina per cui un assessore surrogante diventa assessore anziano dopo l'esaurimento della lista degli assessori comunicata al consiglio.

3) In caso di pari anzianità è assessore anziano chi precede per ordine alfabetico.

ART. 33 - ATTRIBUZIONI

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

2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) E' altresì di competenza della Giunta l'adozio-

ne di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio .

Art. 34 - ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) A ciascun assessore sono assegnate, dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza dal settore cui è preposto. L'Assessore firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco, e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo Statuto o dal regolamento al Segretario Comunale o ai funzionari.

2) Le attribuzioni e funzioni anzidette possono essere modificate dal Sindaco qualora se ne ravvisi la necessità.

3) In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

4) La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

5) La procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al successivo articolo.

6) Il Consiglio Comunale adotta un regolamento per l'esercizio delle attività della Giunta.

7) I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

ART. 35 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche. resi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3, comma 2° della Legge n. 241/1990.

4) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

5) Il Segretario Comunale, cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

ART. 36 - PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regola?rità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella delibe?razione.

2) Nel caso di assenza o impedimento dei responsabili dei servizi e/o di chi legalmente li sostituisce, il parere é espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

3) I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

CAPO IV°

IL SINDACO

Art. 37 - ELEZIONE

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

2) Esercita le sue funzioni fin dal momento della proclamazione, comprese quelle di Ufficiale di Governo.

3) Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART. 38 - GIURAMENTO E SEGNO DISTINTIVO

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

2) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

ART. 39 - MOZIONI DI SFIDUCIA - REVOCA - SOSTITUZIONE

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

2) Il Sindaco e la Giunta cessano della carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (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 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs 267/2000.

3) La discussione della mozione ha prevalenza sulle eventuali dimissioni presentate dal Sindaco o dalla metà degli Assessori successivamente alla data di presentazione della mozione.

4) Se il Presidente del Consiglio non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 2, deve prevedere il vicepresidente del consiglio e in sua assenza il Consigliere anziano.

5) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Presidente del Consiglio o in caso di sua assenza e/o impedimento, nell'ordine dal Vice Presidente o dal Consigliere Anziano ovvero dal consigliere che segue per età qualora le due cariche di vice presidente e di Consigliere Anziano siano possedute dalla stessa persona.

ART. 40 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2) Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 267/2000.

3) Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

4) Lo scioglimento del consiglio comunale

determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

ART. 41 - FUNZIONI E COMPETENZE

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

2)Rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3) Nomina il Segretario del Comune secondo le norme vigenti.

4) Il Sindaco esercita la funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5) Può conferire, a termine, incarichi specifici, non di carattere gestionale, a singoli consiglieri comunali nelle materie di competenza consiliare.

6) Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'amministrazione, al fine di armonizzare l'esplicitazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

7) Al sindaco in particolare spetta:

a) convocare e presiedere la giunta;

b) rappresentare l'ente anche in giudizio;

c) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza.

d) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede nei modi e forme indicate dalla legge. alla nomina designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. (art. 13 L. 81/93).

e) Indire i referendum comunali.

f) Sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi e con le modalità previste dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune.

h) Nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90 nonché dallo Statuto e regolamenti contabili. (art. 13 L. 81/1993).

i) Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal 5° comma dallo stesso articolo.

l) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti.

m) Provvedere all'osservanza dei regolamenti, d'intesa con gli assessori preposti ai vari settori.

n) Informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

ART. 42 - ALTRE ATTRIBUZIONI

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

a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia

di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2) Il Sindaco, altresì, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3) Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità Giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente I° comma, lettera a), b), c) ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle stesse nella frazione di Torre Suda.

ART. 43 - UFFICIALE DI GOVERNO NELLA FRAZIONE DI TORRE SUDA

1) La delega dell'esercizio alle funzioni di "Ufficiale di Governo di Torre Suda", di cui al comma 3) del precedente art. 42, viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta, successivamente alla verifica delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali.

2) Tutti gli atti ed i provvedimenti emanati dall'Ufficiale di Governo di Torre Suda, di cui alle lett. a), b), e c) del 1° comma del precedente art. 42 devono essere motivati e devono avvenire nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3) Le ordinanze contingibili ed urgenti devono avere come oggetto la materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale e devono essere circoscritte alla finalità di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4) All'Ufficiale di Governo della frazione di Torre Suda, può essere riconosciuta una indennità per l'esercizio delle funzioni attribuite il cui importo lo stabilisce il Consiglio Comunale con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

ART. 44 - VICE SINDACO

1) IL Vice sindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2) Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'e?sercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15, e. 4 bis, della L. 55/90 e successive modifiche.

3) In mancanza del Vice sindaco esercita le relative funzioni l'Assessore più anziano di età.

ART. 45 - IL DIFENSORE CIVICO

1) Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la Casa Comunale.

2) Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di con?venzionamento con altri comuni o con la provin?cia di Lecce con le modalità previste dall'apposito regolamento consiliare.

3) Ciascun cittadino che abbia i requisiti richiesti dall'apposito regolamento può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4) Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune o di Enti da questi

istituiti o sottoposti al suo controllo o vigilanza, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

5) Il consiglio comunale con apposito regolamento disciplinerà:

a) la procedura di nomina;

b) i requisiti richiesti per la nomina;

c) le funzioni

d) il funzionamento dell'ufficio;

e)la durata in carica, le dimissioni e la decadenza;

f)l e incompatibilità;

TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 46 - ISTITUTI

1) Sono istituti della partecipazione:

a) l'iniziativa popolare;

b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
c) i referendum;

d la partecipazione al procedimento amministrativo;

e) l'azione popolare;

f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi.

CAPO II
INIZIATIVA POPOLARE - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

ART. 47 - L'INIZIATIVA POPOLARE

1) Tutti i cittadini, le formazioni sociali e religiose, le organizzazioni sindacali, le associazioni ed enti, i comitati, gli organi di rappresentanza degli studenti possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di discussione consiliare concernenti interventi di interesse generale.

2) Possono rivolgere altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.

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

4) Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali e religiose possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a secondo delle loro competenze.

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

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

ART. 48 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento ammi-

nistrativo e, più in generale, nei vari momenti l'attività amministrativa.

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

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

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

CAPO III
REFERENDUM

ART. 49 - REFERENDUM CONSULTIVO O ABROGATIVO

1) I Referendum possono essere: consultivi o abrogativi.

2) I referendum consultivi possono essere indetti per le seguenti materie:
La pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità.

3) I referendum abrogativi possono essere indetti per le seguenti materie:

difesa del suolo, tutela dell'ambiente, viabilità.

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

5) E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richieda almeno il 33% degli elettori del Comune.

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

7) Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

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

ART. 50 - LIMITI AL REFERENDUM

1) Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni, di bilancio e di pianificazione urbanistica generale.

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

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

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

CAPO IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 51 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1) Il Comune, ove non sussistano ragioni di

impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento è tenuto a comunicare, con le modalità previste dal successivo art., l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.

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

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

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

ART. 52 - COMUNICAZIONE

1) Il Comune, secondo le norme previste dal regolamento, provvede a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale , nella quale debbono essere indicati :

a) l'oggetto del procedimento promosso;

b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al precedente comma , debbono essere noti mediante manifesti murali.

ART. 53 - ACCORDI - RECESSI - CONTROVERSIE

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 39, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge in sostituzione di questo.

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

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

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

5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

ART. 54 - LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi

generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

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

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

CAPO V
AZIONE POPOLARE

ART. 55 - L'AZIONE POPOLARE

1) Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.

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

3) Le Associazioni di Protezione Ambientale di cui all'art. 13 della legge 8/7/1986 n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale.

   L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'Associazione.

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

ART. 56 - DIRITTO DI ACCESSO

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

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

3) Il diritto di accesso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di produzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo. La richiesta di accesso ai documenti, che va rivolta al Segretario o al responsabile del Servizio dell'accesso, deve essere motivata.

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

ART. 57 - LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

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

2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigen-

ze di cui al precedente comma.

ART. 58 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1) Gli atti amministrativi sono pubblici.

2) Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art. 10 e di quelli contenuti nel Capo III°, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3) Il Comune istituisce l'ufficio informazione a tutela dei diritti del cittadino al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso all'informazione relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino.

4) Il diritto è esteso in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali, nonché del presente statuto.

TITOLO IV
MODIFICHE TERRITORIALI - DECENTRAMENTO - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

CAPO I
MODIFICHE TERRITORIALI

ART. 59 - MODIFICHE TERRITORIALI

1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale, nonché la fusione con altri comuni contigui offrendo, in tal caso, alle comunità locali la possibilità di disporre di maggiori strumenti volti a valorizzare le loro caratteristiche e riconoscendo una pur ridotta autonomia gestionale nell'ambito della struttura unitaria del nuovo comune, anche dopo la fusione.

2) Le modifiche di cui al precedente comma saranno concordate tra i Comuni interessati.

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 60 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, i seguenti strumenti:

a) la convenzione;
b) il consorzio;
c) l'unione con altro o più Comuni della stessa Provincia;
d) l'accordo di programma.

TITOLO V
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

ART. 61 - PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1) L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 9 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di

indirizzo e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale amministrativa e di coordinamento alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

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

3) Gli Uffici ed il Personale sono organizzati in base all'ordinamento generale degli uffici e servizi che è disciplinato da appositi regolamenti in conformità del presente statuto in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità di cui al successivo art. 63.

ART. 62 - ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art. 13, comma 2 ad eccezione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che sono di competenza della Giunta, che li adotta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. La prima dopo l'approvazione da parte dell'organo deliberante. La seconda dopo l'espletamento delle eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 63 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatorio che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

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

a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

b) il ruolo organico del personale;

c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;

d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente ed i funzionari direttivi;

e) l'attribuzione ai funzionari direttivi di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessario per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;

f) la istituzione e le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;

g) le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro;

h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedimentali ed i responsabili del procedimento.

ART. 64 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato dei Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

2) Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle Unità Operative e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale

4) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

5) Il segretario comunale svolge le seguenti funzioni:

a) partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco e al consigliere anziano;

b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'auto?rizzazione 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.

c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referen?dum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

d) roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

ART. 65 - VICE SEGRETARIO

1. Il Vice Segretario è scelto tra i dipendenti Responsabili delle Unità Operative, con laurea in giurisprudenza o economia e commercio od equipollenti, che abbiano i requisiti previsti dalla legge per l'accesso al ruolo di Segretario Comunale.

2. Esso svolge le funzioni del Segretario Comunale in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

3. Il Vice Segretario prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta, ove richiesto, e del Consiglio Comunale.

ART. 66 - DIRETTORE GENERALE

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa del Comune a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione dei trattamento economico e

quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei responsabili delle unità operative e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

2. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione. Egli può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente. A tal fine egli:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica, nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili delle unità operative, attraverso direttive, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei responsabili;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei responsabili delle unità operative.

4. Il Direttore Generale assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

5. Prima della chiusura dell'esercizio finanziario e comunque, entro quindici giorni dalla stessa, il Direttore Generale relaziona alla Giunta Comunale sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

ART. 67 - INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

1) Previa apposita regolamentazione nell'ordinamento degli Uffici e Servizi e nel rispetto delle limitazione previste per legge, possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per funzionari apicali dei settori e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, sempre che l'ente non sia in stato di dissesto o in situazioni strutturalmente deficitarie.

2) Possono altresì essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

ART. 68 - ATTRIBUZIONI DEI FUNZIONARI DIRETTIVI

1) I funzionari organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico

scientifica attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

2) Spettano, altresì, ai funzionari i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, compresa l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompersi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui agli art. 97 e 108 del D.lgs. 267/2000, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dello statuto o dai regolamenti:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3) Le funzioni di cui sopra, non essendo prevista dall'ordinamento per questo comune la qualifica dirigenziale, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, a norma dell'art. 109 del D.Lgs.267/2000, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

ART. 69 - RESPONSABILITA'

1) I responsabili dei servizi sono responsabili del risultato dell'attività cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, oltre che degli obiettivi espressi in sede di piano previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 267/2000.

2) I risultati negativi eventualmente rilevati nell'attività dei servizi o il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, con riferimento ai programmi previsti al comma precedente, costituiscono elementi negativi valutabili sia ai fini dell'incarico di direzione delle strutture sia per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei consequenziali provvedimenti.

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI

ART. 70 - FORME DI GESTIONE

1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo

sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b in concessione a terzi , quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

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

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000;

g) a mezzo di tutte le forme associate e di cooperazione ed accordi di programma previste specificatamente dalla legge.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 71 - DEMANIO E PATRIMONIO

1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

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

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

ART. 72 - TRIBUTI COMUNALI

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

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

ART. 73 - ENTRATE DEL COMUNE

1) Le entrate del Comune sono costituite:

a) da imposte proprie;

b) da addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;

c) da tasse e diritti per servizi pubblici;

d) da trasferimenti erariali;

e) da trasferimenti regionali;

f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

g) da risorse per investimenti;

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

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

ART. 74 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge.

2) Entro la data prevista dalle vigenti norme di legge la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno

successivo.

3) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio annuale.

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

5) Il Consiglio Comunale, entro i termini previsti dalla legge dello Stato delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, per l'approvazione è necessaria la maggioranza assoluta dei voti. Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo non può essere approvato in una seduta di seconda convocazione.

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

7) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 75 - CONTO CONSUNTIVO

1) Entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

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

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

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

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

ART. 76 - REVISORI DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.

2) I componenti devono essere scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili il quale funge da presidente;

b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

3) Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'anno di nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4) I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5) Possono intervenire alle riunioni di Giunta.

6) Collaborano con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.

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

8) Rispondono della verità delle loro attestazioni

e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

ART. 77 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune assicura il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti.

2. Apposito regolamento comunale stabilisce i criteri e le modalità al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti. la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

ART. 78 - CONTRATTI

1) La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposite determinazione di spesa del responsabile del procedimento indicante:

a) il fine che il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

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

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 79 - REVISIONI ED ABROGAZIONI DELLO STATUTO

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

2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione.

3) L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultima.

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

5) I regolamenti previsti nel presente Statuto sono approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso, fatta eccezione per il Regolamento di Contabilità e per il Regolamento per la Disciplina dei Contratti, da approvarsi nei termini stabiliti dalla legge.

ART. 80 - DISPOSIZIONI FINALI

1) Dopo che la deliberazione consiliare di approvazione della revisione dello statuto è divenuta esecutiva, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

COMUNE DI TURI (Bari)

Statuto comunale

SOMMARIO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Funzioni del Comune
Art. 2 – Principi e metodi dell'azione comunale
Art. 3 - Bilancio sociale
Art. 4 – Lo Statuto
Art. 5 – I regolamenti comunali
Art. 6 – Sede del Comune. Stemma e Gonfalone

TITOLO I
LA COMUNITA' LOCALE

Art. 7 - Partecipazione
Art. 8 - Le associazioni
Art. 9 - Informazione
Art. 10 - Diritti dei minori
Art. 11 -Ambiente
Art. 12 - Diritto alla salute e integrazione sociale
Art. 13 - Tutela della privacy
Art. 14 - Ordine Pubblico

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 15 - Organi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 - Regolamento della Campagna Elettorale
Art. 17 - Durata in carica- Consiglieri Comunali - Convalida - Decadenza
Art. 18 - Diritti dei Consiglieri
Art. 19 - Competenze del Consiglio Comunale
Art. 20 - Organizzazione del Consiglio Comunale
Art. 21 - il Presidente ed il vice-Presidente del Consiglio Comunale
Art. 22 - Presentazione delle linee programmatiche
Art. 23 - Commissioni Consiliari Permanenti - Commissioni di controllo o garanzia - Commissioni di indagine

IL SINDACO

Art. 24 - Elezione del Sindaco
Art. 25 - Contenuto delle Linee Programmatiche
Art. 26 - Rappresentanza legale dell'ente
Art. 27 - Le competenze del Sindaco
Art. 28 - Dimissioni del Sindaco
Art. 29 - Vice Sindaco
Art. 30 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

LA GIUNTA

Art. 31 - Nomina della Giunta
Art. 32 - La Giunta - Composizione e presidenza
Art. 33 - Competenze della Giunta
Art. 34 - Funzionamento della Giunta
Art. 35 - Cessazione dalla carica di assessore
Art. 36 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia
Art. 37 - Durata in carica

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38 - La partecipazione
Art. 39 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione
Art. 40 - Consulta generale permanente
Art. 41 - Consulte settoriali
Art. 42 - Regolamento degli istituti di partecipazione
Art. 43 - Consultazioni
Art. 44 - Iniziativa popolare

CAPO II
REFERENDUM

Art. 45 - Azione referendaria
Art. 46 - Disciplina del referendum
Art. 47 - Effetti del referendum

CAPO III
L'AZIONE POPOLARE

Art. 48 - L'azione sostitutiva

CAPO IV
IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art. 49 - Pubblicità degli atti e delle informazioni
Art. 50 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

Art. 51 - Istituzione e prerogative
Art. 52 - Requisiti - Nomina - Durata

TITOLO IV

CAPO I

Art. 53 - Albo pretorio
Art. 54 - Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 55 - Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 56 - Statuto dei diritti del contribuente

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 57 - Principi strutturali e organizzativi
Art. 58 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 59 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 60 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 61 - Direttore generale
Art. 62 - Compiti del direttore generale
Art. 63 - Funzioni del direttore generale
Art. 64 - I Responsabili di settore incaricati di funzioni dirigenziali
Art. 65 - Funzioni dei responsabili di servizio
Art. 66 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 67 - Collaborazioni esterne
Art. 68 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 69 - Segretario comunale
Art. 70 - Funzioni del segretario comunale

CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ

Art. 71 - Responsabilità verso il comune
Art. 72 - Responsabilità verso terzi
Art. 73 - Responsabilità degli agenti contabili

TITOLO VI

CAPO I
FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 74 - Ordinamento
Art. 75 - Attività finanziaria del comune
Art. 76 - Amministrazione dei beni comunali
Art. 77 - Bilancio comunale
Art. 78 - Rendiconto della gestione
Art. 79 - Attività contrattuale

CAPO II

Art. 80 – L'organo di revisione contabile
Art. 81 - Tesoreria
Art. 82 – Controlli

TITOLO VII

CAPO I
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 83 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
Art. 84 - Pareri obbligatori
Art. 85 - Violazioni di norme comunali - sanzioni
Art. 86 - Polizze assicurative
Art. 87 - Violazione alle norme di legge - sanzioni

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune di Turi è Ente Locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Il Comune di Turi informa la propria azione amministrativa ai principi della Carta Europea delle autonomie locali, riconoscendo che il rafforzamento delle autonomie locali rappresenta un contributo essenziale all'edificazione dell'Europa dei popoli fondata sui principi della democrazia, del decentramento e della sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

Il Comune di Turi condivide le finalità dell'Associazione italiana del Consiglio dei comuni e delle regioni d'Europa (A.I.C.C.R.E.) e, in tale veste, promuove tutte le possibili iniziative volte all'affermazione dei principi europeistici, della pace e della solidarietà, attraverso forme di collaborazione fra Stati, nonché si ispira alla Carta Europea della partecipazione dei giovani alla vita locale e regionale adottata dal Congresso dei poteri regionali e locali d'Europa il 21 maggio 2003 ed adotta apposito regolamento che disciplini le varie forme di partecipazione dei giovani in tutte le sue articolazioni.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune ispira l'azione amministrativa al principio della solidarietà, per contribuire al superamento di ogni disuguaglianza, al riconoscimento effettivo del diritto al lavoro.

Il Comune esercita la funzione di promozione dello sviluppo sociale della comunità garantendo efficienti servizi relativi ai bisogni primari della persona, riconoscendone tutti i diritti fondamentali e tutelandone le forme di espressione nelle formazioni sociali consentite.

Il Comune riconosce, tutela e garantisce tutti i diritti della famiglia.

Il Comune tutela le persone diversamente abili e garantisce il pieno rispetto dei diritti della persona con handicap. Riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

Il Comune riconosce il ruolo sociale dei Turesi che vivono fuori regione.

Il Comune esercita la funzione di promozione dello sviluppo culturale e religioso della propria comunità.

Il Comune tutela, nelle forme che riterrà più opportune, le diverse realtà etniche, linguistiche, culturali, religiose presenti nella città, rifacendosi ai valori della solidarietà, dell'accoglienza e della tolleranza.

Il Comune concorre ed opera per:

- assicurare i servizi sociali fondamentali, particolarmente l'abitazione e quelli riguardanti la famiglia, l'infanzia, i giovani e gli anziani;

- assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la più ampia valorizzazione delle loro attitudini e capacità;

- rendere effettiva la piena parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;

- sviluppare le attività sportive, ricreative e del tempo libero;

- promuovere la cooperazione senza fini di speculazione privata riconoscendone la funzione sociale

- promuovere ogni forma di associazionismo;

- promuovere lo sviluppo dell'artigianato e delle piccole imprese.

ART. 2 – PRINCIPI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

Il Comune informa la propria azione ai princi-

pi di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, di solidarietà, di pari opportunità tra cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione, condizioni sociali e personali, garantendo, in particolare, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promovendo la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Il Comune, fermo restando le sue funzioni di indirizzo, attua il principio di sussidiarietà orizzontale e verticale nei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati.

Il Comune uniforma la propria condotta al principio della partecipazione dei cittadini, in quanto singoli o associati come elemento fondamentale per le scelte politiche ed amministrative della comunità.

L'attività del Comune deve essere improntata al rispetto del principio della massima trasparenza, dell'imparzialità, della più diffusa informazione, dell'efficacia, efficienza, economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti. Per garantire maggiore trasparenza e pubblicità alle elezioni comunali, i candidati dovranno depositare, assieme alle liste, una dichiarazione preventiva di spesa contenenti le tipologie delle spese elettorali e l'ammontare delle medesime. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto finale saranno pubblicati all'albo pretorio del Comune, al fine di consentire agli elettori una chiara lettura dell'operato politico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Comune di Turi assume la programmazione pluriennale e l'attività per progetti come metodo cui informare la propria azione.

ART. 3 - BILANCIO SOCIALE

Il Comune di Turi adotta il Bilancio Sociale quale principale strumento di rendicontazione sociale che intende rappresentare:

un momento di verifica di quanto definito con riferimento agli indirizzi generali di governo per azioni e progetti, al piano strategico generale di sviluppo, alla relazione previsionale e programmatica e al piano esecutivo di gestione;

uno strumento fondante per l'avvio del percorso di pianificazione e programmazione relativamente agli esercizi successivi.

Il bilancio sociale è redatto con la finalità di fornire una risposta ai limiti informativi dei bilanci tradizionali e al deficit di comprensibilità dei normali sistemi di rendicontazione pubblici, in quanto strumento finalizzato a informare in maniera chiara e intelligibile sull'attività svolta dall'ente locale in termini di coerenza tra gli obiettivi programmati, i risultati raggiunti e gli effetti sociali e ambientali prodotti.

Per la realizzazione e la predisposizione del Bilancio Sociale il Comune di Turi si conforma alla Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 17 febbraio 2006, con cui sono stati forniti alcuni principi di carattere generale, e alle Linee Guida emanate dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali nella seduta del 7 giugno 2007.

ART. 4 – LO STATUTO

Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi attuative della Costituzione.

Le funzioni degli organi di governo e l'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

Il Consiglio Comunale potrà adeguare i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali della Comunità rappresentata

ART. 5 – I REGOLAMENTI COMUNALI

I regolamenti, unitamente allo Statuto, costituiscono gli atti fondamentali del Comune e sono formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, ed agli stessi organi spetta la competenza esclusiva ad abrogarli e/o modificarli.

La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate tra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

Il potere regolamentare potrà essere esercitato dal Comune previa comunicazione ai cittadini, a mezzo di idonee forme di pubblicità, dell'oggetto del regolamento a statuirsi e sentite preventivamente le associazioni che a quell'oggetto potrebbero essere interessate in modo diretto.

ART. 6 – SEDE DEL COMUNE. STEMMA E GONFALONE

La sede del Comune è posta nel palazzo comunale ubicato in Turi alla via XX settembre, 5 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

Il Comune ha lo stemma riconosciuto con decreto del 23 agosto 1934.

Lo stemma è descritto come "d'azzurro terrazzato di verde alla quercia al naturale col toro nero passante davanti. Ornamenti esteriori del Comune".

Il Gonfalone è rappresentato da un " Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento " COMUNE DI TURI"

L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono autorizzati dal Sindaco.

TITOLO I
LA COMUNITA' LOCALE

ART. 7 - PARTECIPAZIONE

Il Comune assicura la partecipazione di tutti i cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato all'attività politico amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione.

Sono titolari del diritto di partecipazione, iniziativa, accesso, ove consentito, ed informazione:

- i cittadini turesi residenti nel comune e fuori di esso;

- i cittadini italiani, di altre nazionalità e apolidi che abbiano nel Comune il centro delle loro attività di lavoro o di studio e dei loro legami affettivi, familiari e culturali;

- le associazioni indicate nell'articolo seguente.

Il Comune garantisce l'integrazione fra gli istituti di democrazia diretta e quelli rappresentativi.

Le forme associative iscritte all'albo, possono formulare osservazioni, a carattere non vincolante, sui temi iscritti all'ordine del Giorno del Consiglio Comunale, secondo le modalità e nei termini previsti dal regolamento comunale.

Attraverso apposite convenzioni il Comune può affidare, con atto motivato, alle associazioni compiti di pubblico interesse ed utilità.

Il Comune al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi ai singoli, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del T.U.E.L.

ART. 8 - LE ASSOCIAZIONI

Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fon-

dazioni ed i comitati, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di sempre più proficue forme di collaborazione.

A tale scopo il Comune istituisce un apposito albo comunale ove siano iscritte tutte "le forme associative", di cui al precedente comma, che ne facciano richiesta scritta.

ART. 9 - INFORMAZIONE

Il Comune garantisce e rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa dei singoli cittadini e delle formazioni sociali, civili ed economiche assicurando un'informazione completa ed accessibile sulla sua attività, favorendo e promuovendo il lavoro e l'attività informativa dei mezzi di comunicazione del territorio, e/o avvalendosi di mezzi propri.

A tal fine organizza ed utilizza anche una propria rete civica telematica.

ART. 10 - DIRITTI DEI MINORI

E' compito del Comune adottare tutti i più opportuni provvedimenti per dare piena attuazione alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

Il Comune tutela tutti i diritti dei bambini nei luoghi e nelle realtà sociali in cui si sviluppa la loro personalità, garantendo il massimo della sicurezza possibile.

Il Comune di Turi istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi al fine di garantire la loro partecipazione alla vita collettiva di questo Comune. Il Consiglio Comunale favorisce forme di integrazione e di scambio di informazione tra le attività dei due Consigli Comunali. Il Consiglio Comunale dei ragazzi prende iniziativa e delibera, in via consultiva, in materia di sport, tempo libero, cultura, spettacolo, turismo, politica ambientale, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, ai giovani, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti, rapporti con l'associazionismo e con l'UNICEF.

Il Comune predispone ed attua forme di consultazione dei minori sull'attività amministrativa, prevedendo specifiche giornate dedicate o a Consigli Comunali congiunti o al colloquio diretto o indiretto degli amministratori comunali con i minori.

Ad apposito ufficio comunale viene attribuito il compito di assicurare la difesa dei diritti dei minori e dei giovani, di raccogliere le denunce e le richieste di intervento e di sviluppare tutte le più opportune iniziative in materia.

ART. 11 -AMBIENTE

Il Comune conserva e difende l'ambiente, attuando un piano per la difesa del suolo e del sottosuolo, della flora e della fauna e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque, individua e valorizza aree di particolare salvaguardia del territorio.

Asserisce la propria volontà di non voler installare nel proprio territorio fabbriche, strutture ed impianti nocivi per la salute pubblica.

Difende il patrimonio storico, artistico urbano e rurale, culturale, archeologico e speleologico.

Tutela e valorizza il Centro Storico nella sua identità storica, culturale, ambientale, architettonica, artistica e religiosa, promovendone la migliore vivibilità.

ART. 12 - DIRITTO ALLA SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIALE

Il Comune tutela, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua concreti strumenti per renderlo effettivo con attenzione particolare alla prevenzione, alla tutela della salubrità dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Opera per l'attuazione dei servizi di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, portatori di handicap, con particolare riferimento all'abbattimento delle barriere architettoniche.

Promuove azioni positive tendenti a garantire il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini turesi emigrati e degli immigrati di qualunque nazionalità presenti nel territorio del Comune nell'attività sociale culturale ed economica della città, anche attraverso il sostegno alla creazione di associazioni

ART. 13 - TUTELA DELLA PRIVACY

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi delle norme vigenti.

ART. 14 - ORDINE PUBBLICO

Il Comune adotta tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che dimorano anche temporaneamente nel suo territorio una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività economiche, professionali e sociali, promovendo forme di coordinamento fra tutti gli organismi preposti alla sicurezza.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 15 - ORGANI

Sono organi del Comune:
il Consiglio Comunale
la Giunta
il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 16 - REGOLAMENTO DELLA CAMPAGNA ELETTORALE

I partiti e le formazioni politiche che presentano liste per l'elezione del Consiglio Comunale nonché i singoli candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere informano il proprio comportamento e l'attività di propaganda elettorale ai principi di correttezza, di trasparenza, di indipendenza.

ART. 17 - DURATA IN CARICA-CONSIGLIERI COMUNALI - CONVALIDA - DECADENZA

La legge stabilisce la durata in carica del Consiglio nonché la decadenza e lo scioglimento dello stesso.

Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco.

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune. Il Consigliere comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinioni e di voto.

Oltre che nei casi previsti dalla legge i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a 3 sedute del Consiglio consecutive.

Il Consigliere potrà produrre le proprie giusti-

ficazioni anche nella seduta immediatamente successiva o a mezzo missiva da comunicare all'Ufficio di Presidenza.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale senza alcuna giustificazione dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere comunale con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dall'avviso.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per le dichiarazioni di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata la relativa deliberazione.

ART. 18 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

I diritti dei consiglieri comunali si conformano ai principi di cui all'art. 43 del TUEL n. 267/2000 nonché a quanto disciplinato dal regolamento consiliare.

Il singolo consigliere comunale ha facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze al capo dell'amministrazione su atti, fatti e condotte afferenti l'Ente ed i suoi organi.

Il capo dell'amministrazione è tenuto, direttamente o attraverso un assessore, a dare risposta ad interrogazione ed interpellanze entro 30 giorni dalla data della presentazione.

La risposta dovrà essere data, fermo restando il termine di cui sopra, oralmente in aula e, solo su richiesta espressa del consigliere, per iscritto.

I consiglieri comunali possono accedere ai documenti ed agli atti del Comune senza richiedere autorizzazione alcuna, eccezion fatta per i casi in cui la legge prevede il segreto d'ufficio.

ART. 19 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ente.

Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio

comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

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

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

ART. 20 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale sono disciplinati dal regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti, in conformità ai seguenti principi:

- l'attività del Consiglio comunale deve essere improntata a criteri di snellezza tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale, salvaguardando comunque il diritto di partecipazione al dibattito di tutti i gruppi consiliari e dei singoli consiglieri;

- gli avvisi di convocazione, dovranno essere ritualmente consegnati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, entro un congruo termine rispetto al giorno di convocazione;

- entro gli stessi termini sono messi a disposizione gli atti che rimarranno nella disponibilità dei consiglieri anche nei giorni festivi e il sabato;
- nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri;

- quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione a nominare più rappresentanti verso enti esterni, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze;

- alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i soli consiglieri di maggioranza ed i soli consiglieri di minoranza.

Il regolamento deve prevedere l'articolazione del consiglio in gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo cui è demandata la funzione di meglio programmare ed organizzare i lavori del consiglio.

Il regolamento dovrà altresì prevedere l'articolazione dei lavori del consiglio in sedute ordinarie e straordinarie e disciplinare le modalità di convocazione del consiglio comunale aperto e del consiglio comunale congiunto

ART. 21 - IL PRESIDENTE ED IL VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco è Presidente del Consiglio Comunale.

Le funzioni del Sindaco, quale presidente del consiglio, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

Le funzioni vicarie del Sindaco quale presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano, intendendosi per esso colui che ha conseguito la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. N. 267/00.

ART. 22 - PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

Entro due mesi dalla prima seduta del

Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capi gruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio previsti dall'art. 193 del T.U. Enti locali.

ART. 23 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI - COMMISSIONI DI CONTROLLO O GARANZIA - COMMISSIONI DI INDAGINE

Per lo svolgimento ordinario delle proprie funzioni, il consiglio comunale si avvale di commissioni permanenti, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, nel rispetto delle maggioranze presenti in Consiglio Comunale.

Il regolamento consiliare determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

È istituita la commissione di controllo sul rispetto dei principi e metodi che informano l'attività amministrativa del Comune di Turi, secondo quanto previsto dall'art.2 del presente statuto. La presidenza della suddetta commissione è attribuita ad un consigliere comunale scelto tra i consiglieri di opposizione.

Il regolamento può prevedere l'istituzione di ulteriori commissioni di controllo e garanzia. La presidenza delle suddette commissioni, ove istituite, è attribuita ad un consigliere comunale scelto tra i consiglieri di opposizione.

Il regolamento consiliare può prevedere l'istituzione di commissioni di indagine a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

IL SINDACO

ART. 24 - ELEZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è componente del Consiglio comunale.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune.

In caso di sua assenza o di impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta al Vice Sindaco.

ART. 25 - CONTENUTO DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 21, debbono indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

ART. 26 - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

Il Sindaco è rappresentante legale dell'Ente.

Il Sindaco può delegare le sue funzioni politico istituzionali agli assessori uniformando i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli organi politici i poteri di indirizzo e controllo.

L'atto di delega indica l'oggetto ed i limiti entro cui opera il trasferimento della competenza e può contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce, potendo il Sindaco continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

Il Sindaco, quando particolari motivi lo richiedano, può attribuire a uno o più consiglieri, per un periodo di tempo determinato o per l'intera durata del mandato, la cura e l'esercizio di specifiche attività ovvero lo svolgimento di attività di istruzione e studio di determinate problematiche.

Della nomina del consigliere viene data comunicazione al consiglio.

L'attribuzione di incarico non da diritto ad alcuna speciale indennità.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge.

Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'ente in giudizio e la esercita previa delibera di Giunta Comunale cui compete il provvedimento di autorizzazione alla lite.

ART. 27 - LE COMPETENZE DEL SINDACO

Al Sindaco compete:

- la sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi dell'ente, all'attuazione dell'indirizzo politico ed all'esecuzione degli atti;
- l'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
- la presentazione della proposta del programma di mandato;
- la convocazione e la presidenza del consiglio comunale e della giunta comunale;
- la nomina e la revoca del vice sindaco e degli assessori, con successiva comunicazione al consiglio, con delega di competenze per la sovrintendenza sotto il profilo dell'indirizzo e controllo politico di settori dell'ente;
- l'autorizzazione delle missioni degli assessori;
- le nomine e designazioni di rappresentanti in aziende, istituzioni ed enti, tranne che la legge non riservi espressamente l'atto alla competenza del consiglio, ove trattasi di rappresentanti del Consiglio Comunale;
- la revoca dei rappresentanti in aziende, istituzioni ed enti;
- la risposta a interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettivo dei consiglieri;
- la promozione e la sottoscrizione degli accordi di programma;
- la presidenza dell'organo di vigilanza sull'esecuzione degli accordi di programma;
- la rappresentanza nelle assemblee dei consorzi;
- la nomina dei responsabili apicali, nonché dei responsabili delle strutture di staff;
- l'attribuzione, la definizione e la revoca degli incarichi delle posizioni organizzative;
- l'attribuzione dell'indennità di risultato agli incaricati di posizioni organizzative;
- la nomina e la revoca del direttore generale, ove previsto;
- la nomina e la revoca del segretario generale dell'ente;
- l'attribuzione di ulteriori competenze al

segretario generale dell'ente;

- la nomina di dirigenti, alte specializzazioni e direttivi a tempo determinato in organico ed al di fuori della dotazione organica;

- la nomina negli uffici posti alle dirette dipendenze del capo dell'amministrazione, giunta ed assessori;

- il conferimento di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;

- la nomina dei componenti del nucleo di valutazione, ove previsto;

- il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari di esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale;

- lo svolgimento delle funzioni attribuitegli quale ufficiale del Governo;

- lo svolgimento delle funzioni eventualmente attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge, quali l'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica.

ART. 28 - DIMISSIONI DEL SINDACO

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale per il tramite del segretario comunale che, ricevutane comunicazione, provvede senza indugio a registrarle al protocollo dell'ente e dispone per la convocazione dell'organo.

Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Il termine dei 20 giorni decorre dalla data di effettiva ricezione delle dimissioni da parte dell'ufficio di segreteria ove la suddetta data non dovesse coincidere con quella di presentazione al protocollo dell'Ente.

ART. 29 - VICE SINDACO

Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'articolo 53 del T.U.E.L. D.Lgs 18/8/2000, n. 267, con esclusione delle funzioni di Presidente del Consiglio.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco, comprese le funzioni di Presidente del Consiglio.

ART. 30 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE - OBBLIGO DI ASTENSIONE

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

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, di loro parenti o affini sino al quarto grado.

LA GIUNTA

ART. 31 - NOMINA DELLA GIUNTA

Il Sindaco nomina gli assessori tra cui il Vice Sindaco, scegliendoli anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità, eleggibilità e can-

didabilità alla carica di consigliere, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

Il Sindaco nella nomina dei componenti della Giunta promuove la presenza di ambo i sessi. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata.

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

– essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

– non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

ART. 32 - LA GIUNTA - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero compreso tra tre e sette assessori, compreso il Vice Sindaco. Il numero degli assessori è definito dal Sindaco all'interno dei predetti minimo e massimo.

In sede di prima applicazione il Sindaco provvede ad adeguare la composizione della Giunta in carica entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della presente modifica statutaria, ove il numero di assessori nominati risulti essere inferiore al numero minimo previsto dal presente articolo.

Il Sindaco provvede alla reintegrazione dell'organo ogni qual volta lo stesso risulti composto, per qualsivoglia motivo, in misura inferiore a quella minima.

ART. 33 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta promuove, autorizza la costituzione e la resistenza in giudizio, la conciliazione e la transazione; assegna, altresì, l'incarico al patrocinio dell'ente.

Rientra tra le competenze della giunta l'assunzione dei seguenti atti:

in materia di programmazione e bilancio:

– lo schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

– il piano esecutivo di gestione;

– il prelevamento dal fondo di riserva;

– le variazioni di piano esecutivo di gestione;

– la proposta di deliberazione di rendiconto della gestione;

– la relazione illustrativa del conto consuntivo;

– l'utilizzo di entrate a specifica destinazione;

– la richiesta di anticipazione di tesoreria;

– le variazioni al bilancio in vie di urgenza, salvo ratifica da parte dell'organo consiliare;

– l'adozione dello schema di programma triennale delle OO.PP.;

in materia di opere e lavori pubblici:

– l'approvazione della proposta di accordo bonario;

– il regolamento disciplinante il riparto del fondo di incentivazione delle progettazioni di opere pubbliche e della redazione di strumenti urbanistici;

– l'approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo di un'opera pubblica,salvo che l'approvazione del progetto non costituisca variante allo strumento urbanistico;

in materia di patrimonio:

- tutte le donazioni che siano previste in atti fondamentali del consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione;

in materia di servizi pubblici locali:

– il conferimento di capitale di dotazione all'azienda speciale e all'istituzione;

– l'approvazione degli atti fondamentali dell'azien-

da speciale e dell'istituzione, previo atto di indirizzo del Consiglio Comunale;

– la verifica dei risultati di gestione dell'azienda speciale e dell'istituzione;

– l'attività di vigilanza sulle aziende speciali e sulle istituzioni;

in materia di affari istituzionali:
– il parere sulla proposta di programma di mandato da sottoporre al consiglio da parte del capo dell'amministrazione;

– la denominazione di borgate o frazioni, di strade e piazze;

– l'aumento o la diminuzione della misura base dell'indennità di funzione dei membri della giunta;

– l'adesione ad associazioni e consorzi;

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

in materia di tributi e tariffe:
– le tariffe;

– le aliquote d'imposta, con esclusione di quelle che la legge riserva alla competenza del consiglio;

– le detrazioni;

– le riduzioni ed esenzioni;

– le variazioni di limiti reddito;

– la misura della copertura del costo dei servizi a domanda individuale;

h) in materia di personale:
– i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

– la dotazione organica;

– i criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;

– la richiesta di riclassificazione della sede di segreteria a seguito di variazione demografica;
– l'autorizzazione a sottoscrivere il contratto collettivo decentrato integrativo;

– l'assegnazione di obiettivi e risorse ai responsabili di servizio, in sede di piano esecutivo di gestione;

– l'attribuzione di un'indennità ad personam integrativa del trattamento economico di cui al CCNL a dirigenti, alte specializzazioni assunti con contratti a tempo determinato;

– l'attribuzione di un'indennità forfettaria sostitutiva del trattamento economico accessorio al personale degli uffici di staff di capo dell'amministrazione, assessori e giunta;

– la nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

ogni altra funzione che la legge e lo statuto non riservano ad altro organo.

ART. 34 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione

segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

La Giunta comunale può dotarsi di apposito regolamento che ne disciplini il funzionamento.

ART. 35 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, ed indirizzate al Sindaco, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci, dalla data di registrazione al protocollo dell'ente.

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

Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio. La sostituzione è obbligatoria ove per effetto della decadenza, dimissioni o revoca, la giunta comunale risulti composta in numero inferiore rispetto al quorum strutturale dell'organo stabilito dall'art.31 del presente statuto.

ART. 36 - DECADENZA DELLA GIUNTA - MOZIONE DI SFIDUCIA

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta, ai sensi dell'articolo 53 del T.U.EL. D.Lgs 18/8/2000, n. 267.

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

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, la stessa viene depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Presidente del Consiglio Comunale, agli assessori ed ai capi gruppo consiliari entro le 24 ore successive.

La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

ART. 37 - DURATA IN CARICA

La Giunta dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume temporaneamente le funzioni o incarica altro Assessore dandone comunicazione al Consiglio.

Nell'ipotesi di dimissioni, revoca, rinuncia, decadenza, sospensione o decesso di uno o più assessori, il Sindaco provvede, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni, alla sostituzione, ove il numero degli assessori sia inferiore a tre, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nomina.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 38 - LA PARTECIPAZIONE

La partecipazione dei cittadini all'attività Amministrativa esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni degli organi di governo.

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi di governo, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità o per specifiche categorie.

ART. 39 - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, è realizzata e valorizzata dagli organi di governo comunali secondo i principi stabiliti dalla legge e nelle forme previste dallo Statuto e dal regolamento.

La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

Le libere forme associative, comprendono le associazioni sindacali e di categoria, dei lavoratori dipendenti, autonomi, dei pensionati, degli esercenti arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole, le associazioni di volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap, le associazioni educative, per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa che abbia le caratteristiche indicate e che segue le regole previste dagli artt. 7 e 8 del presente Statuto.

ART. 40 - CONSULTA GENERALE PERMANENTE

È istituita la Consulta Generale permanente degli organismi associativi operanti nel Comune di Turi ed iscritti all'Albo di cui all'art. 8 del presente Statuto.

La Consulta Generale permanente collabora con la Conferenza dei capigruppo consiliari per la revisione dello Statuto.

La Consulta Generale permanente ha, altresì, le seguenti attribuzioni:

a) Verifica l'applicazione degli Istituti e regolamenti previsti dal presente Statuto;

b) Propone le candidature del Difensore Civico;

c) Partecipa alla Conferenza cittadina annuale da tenere prima dell'esame ed approvazione del bilancio di previsione i.

ART. 41 - CONSULTE SETTORIALI

Possono essere istituite Consulte settoriali Comunali per materie specifiche, per interessi territoriali particolari, per aggregazioni d'interesse generale indicate dalla Consulta generale permanente delle associazioni.

Le consulte, nelle materie di competenza, potranno essere sentite per esprimere pareri preventivi formali per l'eventuale adozione di atti e avanzare proposte per la gestione dei servizi e l'uso dei beni Comunali.

ART. 42 - REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Il Regolamento degli istituti di partecipazione definisce le funzioni, indica gli organi rappresentativi ed i mezzi, e precisa gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria, nonché le modalità, procedure ed i termini della consultazione.

ART. 43 - CONSULTAZIONI

L'Amministrazione comunale persegue, tramite idonei processi partecipativi e consultivi, il coinvolgimento della comunità sulle principali tematiche di sua competenza.

Il processo di consultazione è improntato a criteri di semplicità, celerità e libertà di forme.

Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme, volta per volta, ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

La Giunta Comunale indice, nei 30 giorni prima della presentazione del bilancio preventivo, una conferenza annuale, convocando all'uopo le associazioni figuranti nell'apposito albo comunale, per l'esame del programma che l'Ente intende realizzare nell'anno successivo.

I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

ART. 44 - INIZIATIVA POPOLARE

I cittadini, in forma singola e/o associata, possono rivolgere agli Organi politici del Comune, istanze dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi. I cittadini, con richiesta sottoscritta da un numero non inferiore a venti, possono rivolgere agli Organi politici del Comune, petizioni.

Le istanze pervenute all'Ufficio protocollo, dovranno essere regolarmente registrate e trasmesse all'Ufficio Gabinetto che curerà tutti gli adempimenti necessari perché il Sindaco evada le richieste entro trenta giorni dalla loro ricezione, dandone formale comunicazione all'istante.

Le petizioni, pervenute al protocollo, dovranno essere regolarmente registrate e trasmesse all'Ufficio Segreteria che ne curerà la trasmissione alla Commissione Consiliare competente per materia, per il tramite del suo segretario.

I cittadini, in numero non inferiore a 500 (cinquecento), possono presentare al Consiglio od alla Giunta comunale proposte di atti di competenza di quest'ultimi, redatti in forma di articolato o di schema di delibera, accompagnati da una relazione illustrativa.

Il Consiglio e la Giunta deliberano nel merito delle proposte entro due mesi dal deposito presso la Segreteria generale del Comune del testo sottoscritto, previa acquisizione del parere obbligatorio, ma non vincolante della commissione competente per materia, ove si tratti di argomenti di competenza del Consiglio.

CAPO II
REFERENDUM

ART. 45 - AZIONE REFERENDARIA

Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum:

in materia di tributi locali e di tariffe;

- su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- sullo statuto comunale;
- sul regolamento del Consiglio Comunale;
- sul Piano Urbanistico Generale e strumenti urbanistici attuativi;
- su procedimenti amministrativi in corso, che costituiscano mera esecuzione di scelte politi-

che già assunte.

I soggetti promotori del referendum possono essere:

a) almeno il 10 % degli elettori;

b) almeno la metà dei consiglieri comunali esclusivamente per il referendum consultivo.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali.

ART. 46 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM

Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

In particolare il regolamento deve prevedere:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) i tempi;

c) le condizioni di accoglimento;

d) le modalità organizzative;

e) i casi di revoca e sospensione;

f) le modalità di attuazione.

ART. 47 - EFFETTI DEL REFERENDUM

Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III
L'AZIONE POPOLARE

ART. 48 - L'AZIONE SOSTITUTIVA

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

La giunta comunale, ricevuta notizia dall'ufficio competente o comunque da altra fonte dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta dovesse decidere di assumere direttamente la tutela dell'interesse generale oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione ed interviene nel procedimento in corso chiedendo, ove possibile, l'estromissione del cittadino diligente ed assumendone tutte le responsabilità nel merito come nelle spese. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato e notificato al cittadino proponente.

CAPO IV
IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

ART. 49 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e la sua imparzialità. Degli stessi atti sarà data conoscenza ai cittadini, oltre che con le modalità previste dal successivo comma 4, nei modi ritenuti, di volta in volta, più idonei, quali: affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito internet del Comune e pubblicazione,

anche per estratto, sulla stampa.

Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative alle attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende ed organizzazioni che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuato nell'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti secondo quanto stabilito dal successivo comma.

Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, l'Amministrazione Comunale si avvale di un ufficio relazioni con il pubblico, atto a fornire le necessarie notizie richieste dai cittadini, nonché a dare risposte alle istanze inoltrate da questi; allo stesso modo, l'Amministrazione Comunale utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

ART. 50 - IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi con le modalità di cui al 4° comma dell'art. 24 della 7 agosto 1990 n. 241. Può essere temporaneamente escluso o differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e/o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuita.

Il diritto del rilascio di copie di atti amministrativi è subordinato al pagamento di un corrispettivo fisso di ricerca e visura stabilito dal regolamento e al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizione vigenti in materia di bollo.

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, è assicurato l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali ad Enti ed a Organizzazioni di volontariato ed Associazioni.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso operano nei casi previsti dal regolamento e nella ipotesi di cui al 2° comma. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, 5° comma della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO V
DIFENSORE CIVICO

ART. 51 - ISTITUZIONE E PREROGATIVE

È istituito l'ufficio del Difensore Civico Comunale, anche in convenzione con altri comuni.

Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione Comunale e degli enti ed organismi strumentali della stessa nei confronti dei cittadini, segnalando, anche di propria iniziativa,

gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi.

Esercita altresì il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ai sensi dell'articolo 127 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. del 18.8.2000 n. 267 nella forma della richiesta di riesame dei presunti riscontrati vizi di legittimità.

Il difensore civico non é sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed é tenuto, esclusivamente, al rispetto dell'ordinamento vigente.

Con apposito regolamento saranno disciplinate le modalità di nomina del difensore civico, le funzioni, nonché l'organizzazione del relativo ufficio, la sede, la dotazione organica, l'indennità e quant'altro necessario per il funzionamento ed i rapporti con gli organi comunali.

ART. 52 - REQUISITI - NOMINA - DURATA

Per ricoprire la carica di difensore civico sono necessari i seguenti requisiti:

- essere nelle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale;

- essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente;

- comprovata esperienza giuridico amministrativa e professionale di almeno cinque anni;

Il difensore civico dura in carica tre anni e non é immediatamente rieleggibile.

Non possono essere eletti Difensore civico coloro che nei tre anni precedenti il momento della elezione, abbiano ricoperto la carica di membri del Parlamento, consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, i segretari o presidenti politici di partiti e i dirigenti sindacali e coloro che nella precedente amministrazione abbiano ricoperto la carica di Sindaco, Assessore, Consigliere comunale, Direttore Generale e Segretario Generale del Comune di Turi. Non possono ricoprire la carica i soggetti che prestino attività lavorativa in via subordinata, dipendente od autonoma, o svolgano attività di consulenza o collaborazione esterna, anche saltuaria, a favore e/o contro il Comune, degli enti ed organismi strumentali dello stesso o di enti concessionari di pubblici servizi comunali. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Il difensore civico è dichiarato decaduto per cause di ineleggibilità o incompatibilità, originarie o sopravvenute, previa contestazione da parte del consiglio comunale avviata secondo la procedura di cui all'art. 17 del presente statuto, in quanto applicabile.

Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con decisione del Consiglio comunale, espressa in seduta segreta, da adottarsi a maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune, su richiesta motivata di almeno 1/3 degli stessi o su richiesta motivata della Consulta Generale delle Associazioni, adottata con decisione di almeno 1/3 degli aventi diritto alla Consulta stessa.

In caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca si procederà a nuova nomina.

TITOLO IV

CAPO I

ART. 53 - ALBO PRETORIO

È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per le pubblicazioni che la legge, lo Statuto ed i regolamenti comunali prescrivono. Il Comune, inoltre, promuove la diffusione dei predetti atti attraverso strumenti telematici ed informatici.

ART. 54 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

Chiunque sia portatore di un diritto, di un inte-

resse legittimo o di un interesse diffuso, coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che 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 le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 55 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 56 - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

In relazione al disposto dell'articolo 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- all'informazione del contribuente (art. 5);
- alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- alla remissione in termini (art. 9);
- alla tutela dell'affidamento e della buona fede;
- agli errori del contribuente (art. 10);
- all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
UFFICI

ART. 57 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

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

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 58 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita all'apparato amministrativo.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, 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.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, su atto di indirizzo della Giunta Comunale, dai competenti responsabili di settore incaricati di funzioni dirigenziali.

Il comune può istituire l'ufficio stampa mentre istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

ART. 59 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, la consistenza, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, i responsabili di settore 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, finalità e priorità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale e/o 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.

L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Secondo le modalità previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel rispetto della normativa vigente si può procedere ad assunzioni per la copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce, altresì i limiti, i criteri e le modalità per la stipulazione, al di fuori della dotazione organica, ed in assenza di professionalità analoghe esistenti all'interno dell'ente, di contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazione o funzionari dell'area direttiva.

ART. 60 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi

nazionali, svolgono la propria attività nell'interesse della cittadinanza.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli 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 e/o il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

ART. 61 - DIRETTORE GENERALE

Il sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale ovvero, previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato scelto fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotato di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti nel settore, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

ART. 62 - 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 tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

ART. 63 - 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:

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

b) disciplina il funzionamento degli uffici e gestisce il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco e alla giunta eventuali provvedimenti in merito.

ART. 64 - I RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

I responsabili di settore incaricati di funzioni diri-

genziali e i loro sostituti sono individuati dal sindaco con le modalità contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto della competenza professionale e degli obiettivi del programma politico.

Ai responsabili di settore compete l'organizzazione gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base al regolamento di organizzazione degli stessi.

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 dai documenti di programmazione.

ART. 65 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

I responsabili di servizio sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione delle massime strutture apicali dell'ente e sono responsabili dell'attuazione dei programmi e degli indirizzi approvati dagli organi politici nonché della regolarità formale e sostanziale delle attività delle proprie strutture. Agli stessi competono tutti i poteri di amministrazione, organizzazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate per il raggiungimento degli obiettivi, in particolare: stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 54 del T.U.E.L. D.Lgs. 18/8/2000, n.267;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio, nonché alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale ove nominato;

j) forniscono al direttore generale, ove nominato, e/o al segretario Generale dell'ente, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscien z a in servizio presso il comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, ove nominato, ed alla giunta comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

n) nominano i Responsabili del Procedimento.

I responsabili di servizio possono assegnare, in caso di effettiva necessità e con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi, le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 66 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Con decreti sindacali, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si può prevedere, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi del T.U.E.L. D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

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

ART. 67 - 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 della carica del Sindaco e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 68 - 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 di deficitarietà strutturale.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 69 - SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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.

ART. 70 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa e ne coordina l'attività, salvo il caso della nomina di un direttore generale esterno.

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e cura la redazione dei verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco-Presidente.

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 consi-

glio, alla giunta e al sindaco.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco

CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ

ART. 71 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti ed alle altre autorità giudiziarie competenti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 72 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

Gli amministratori, il segretario, il direttore ove esistente e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

ART. 73 - RESPONSABILITÀ DEGLI AGENTI CONTABILI

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

TITOLO VI

CAPO I
FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 74 - ORDINAMENTO

L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Il comune è dotato di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

ART. 75 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

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

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

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare e/o di giunta, imposte, tasse e tariffe.

Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 76 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

La gestione dei beni comunali è informata a conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio strumentale comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri e utilità pubblica del singolo bene.

Il servizio patrimonio provvede alla gestione del patrimonio comunque considerato.

I beni patrimoniali non utilizzati dal Comune per lo svolgimento dei compiti di istituto possono essere dati in locazione a norma di legge.

È vietata ogni forma di locazione gratuita o a canone ridotto, salvo che si tratti di:

– consentire l'istituzione ovvero assicurare il mantenimento di un servizio non altrimenti erogabile dal Comune;

– il conduttore sia un ente e/o associazione senza finalità di lucro, non obbligato a prestare il suo servizio;

– il servizio espletato o da espletare sia rispondente a evidenti e riconoscibili esigenze di utilità sociale per la Comunità amministrata.

Le circostanze di cui sopra devono ricorrere congiuntamente e sono apprezzate dalla Giunta Comunale che, con atto deliberativo, dispone la gratuità della locazione ovvero la misura della riduzione del canone dovuto.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 77 - BILANCIO COMUNALE

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissata, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità,

unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

ART. 78 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 79 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile preposto al servizio interessato.

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

CAPO II

ART. 80 – L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Il consiglio comunale elegge, l'organo di revisione dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

L'organo di revisione svolge, altresì, tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge.

ART. 81 - TESORERIA

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza

comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 82 – CONTROLLI

Il Comune disciplina, nell'esercizio della sua autonomia normativa, con apposito regolamento, il controllo sull'attività amministrativa, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, sotto forma di:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza della propria azione;

b) controllo di gestione, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione, attraverso un'attività di monitoraggio costante e periodico;

c) valutazione delle prestazioni del personale;

d) controllo strategico, volto a verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Per l'effettuazione delle forme di controllo previste il Comune di Turi, può istituire, in convenzione con altri enti locali, uffici unici cui affidare le relative funzioni.

TITOLO VII

CAPO I
DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 83 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

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

ART. 84 - PARERI OBBLIGATORI

Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, come richiamato dall'articolo 139 del T.U.E.L. D.Lgs 18/8/2000, n.267.

ART. 85 - VIOLAZIONI DI NORME COMUNALI - SANZIONI

Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento e dell'ordinanza.

Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a Euro 30.99 né superiore a Euro 516.46.

In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24/11/1981, n.689 e successive modificazioni.

Autorità competente è il responsabile del relativo servizio.

Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di Euro 30.99 e massima di Euro 516.46.

ART. 86 - POLIZZE ASSICURATIVE

Ai sensi dell'articolo 86 - 5° comma- del D.lgs. n. 267/2000 è prevista la contrazione di una polizza assicurativa a favore degli amministratori comunali (sindaco, assessori, consiglieri comunali) a spese del comune allo scopo di assicurare gli stessi da responsabilità connesse al mandato ed in particolare per i rischi che comportano riduzione della integrità psicofisica e responsabilità civile con pregiudizi economici conseguenti al risarcimento dei danni prodotti a terzi. Tale norma si applica nei confronti del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei responsabili di servizio e dei loro sostituti, durante l'assenza dal servizio dei medesimi per qualsiasi motivo personale o istituzionale, così come previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 87 - VIOLAZIONE ALLE NORME DI LEGGE - SANZIONI

In tutti i casi in cui norme di legge demandano al Sindaco ovvero genericamente al Comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il Direttore Generale di cui all'articolo 108 del T.U.E.L. D.Lgs 18/8/2000, n.267, se nominato, ovvero il Segretario Comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze individuate dalla legge in capo al Sindaco o, genericamente, al Comune.

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari
Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379
Abbonamenti: 0805406379
Sito internet: http://www.regione.puglia.it
e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974
Sped. in abb. Postale - 70% - CNS / CBPA - SUD / AVELLINO / 079/2007 - Poligrafica Ruggiero S.r.l. - 83100 Avellino