

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XXXVIII

BARI, 2 APRILE 2007

N. 48



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 regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

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

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 righe 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 Piazza - 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 COLLEPASSO (Lecce)
Statuto Comunale

Pag. 5388

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI COLLEPASSO (Lecce)

Statuto Comunale**STATUTO COMUNE DI COLLEPASSO
Prov. di Lecce****Approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 36 del 28.11.2006****Entrato in vigore il 26.1.2007****TITOLO I
Principi generali****Art. 1
Costituzione**

1. Il Comune di Collepasso, provincia di Lecce, è stato costituito con legge n. 319 del 6 giugno 1907, pubblicata nella G.U. n. 142 del 17.06.1907.

**Art. 2
Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Collepasso è Ente autonomo locale, con un proprio Statuto, propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. E' titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

4. Favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di atti di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà, promuove e sostiene ogni forma di cittadinanza attiva.

5. Ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Ha risorse autonome. Stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di partecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al proprio territorio.

6. Esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

7. Ha ampia potestà regolamentare nel rispetto della legge e dello Statuto.

**Art. 3
Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Collepasso si estende per Kmq. 12,48 e confina con i Comuni di Cutrofiano, Supersano, Casarano, Matino, Parabita, Neviano.

2. Il Palazzo Municipale e la Sede Comunale sono ubicati in Piazza Dante.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede, su determinazione del Sindaco.

**Art. 4
Stemma e Gonfalone**

1. Lo stemma del Comune di Collepasso, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1951, è così rappresentato: *“Di azzurro, al monte di cinque cime di verde, poste in fascia, sostenenti: la prima cima un fascio intrecciato di*

tralci di viti pampinosi e di steli di grano, il tutto d'oro, l'ultima cima un albero di olivo; nel cantone sinistro del capo una stella d'argento. Ornamenti esteriori da Comune”.

2. Il gonfalone è esposto nella foggia autorizzata con lo stesso D.P.R. 10.1.1951: *“Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento “Comune di Collepasso”. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati di argento”.*

3. Il gonfalone può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, accompagnato dal Sindaco o suo delegato.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Principi e finalità

1. Il Comune di Collepasso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità.

2. Il Comune è Ente democratico che si riconosce nei principi della pace e della solidarietà. A tal fine, il Comune di Collepasso è dichiarato “Comune di pace”.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, impronta la propria azione politica e amministrativa ai principi fondamentali e agli obiettivi sanciti dalla Costituzione italiana, dalle leggi nazionali e regionali, ai principi ispiratori dell'Unione Europea e della Carta dell'ONU.

4. L'attività amministrativa è retta da criteri di trasparenza, imparzialità, buon andamento, pubblicità, efficacia, efficienza ed economicità.

5. Il Comune, in particolare:

a) riconosce e garantisce i diritti inviolabili e il pieno sviluppo della persona umana; pari dignità sociale e uguaglianza a tutti i cittadini, senza

distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;

- b) sostiene e promuove la cultura della pace, della tolleranza, della cooperazione e della solidarietà tra persone e popoli;
- c) riconosce e favorisce le pari opportunità;
- d) riconosce pieno diritto all'effettiva e attiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere forme associative;
- e) valorizza e promuove le attività culturali, sociali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- f) tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e le tradizioni presenti sul territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
- g) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali e nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse e per rendere effettivo il diritto al lavoro di tutti i cittadini;
- h) assicura la pianificazione urbanistica e territoriale;
- i) promuove la funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, la collaborazione con soggetti pubblici e privati, la consultazione e la partecipazione delle forze sociali, economiche e sindacali;
- l) promuove e valorizza ogni forma di collaborazione con altri enti, idonea ad inserire l'attività comunale nelle iniziative di carattere sovramunicipale, intercomunale e provinciale;
- m) contribuisce alla tutela della salute e della sicurezza della comunità e all'erogazione dei servizi sociali, con particolare riguardo alle categorie più svantaggiate, nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione;
- n) salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;
- o) promuove e tutela i diritti della famiglia ricono-

- scendono un essenziale ed insostituibile ruolo sociale - quale cellula primaria e fondamentale della società - dell'infanzia, dell'adolescenza e, in genere, della vita umana e della persona, concorrendo con gli altri Enti ed Istituzioni a valorizzare socialmente la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nella cura e nell'educazione dei figli;
- p) garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale, attuando un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio, in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la continuità formativa delle giovani generazioni, in collaborazione con gli Istituti scolastici;
- q) favorisce i rapporti e gli scambi culturali con le altre comunità locali, nazionali, della Comunità Europea e dei paesi extracomunitari e il mantenimento dei legami affettivi e culturali con gli emigrati e tutti i cittadini collettivi domiciliati fuori dal territorio comunale per motivi di lavoro, studio od altro;
- r) promuove nei cittadini una adeguata cultura della legalità e favorisce ogni iniziativa tendente a garantire la sicurezza dei cittadini;
- s) promuove iniziative volte a favorire l'alfabetizzazione informatica dei cittadini, con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione, anche al fine di favorire l'utilizzo dei servizi telematici del Comune e di altri enti pubblici, considerato che i cittadini e le imprese hanno diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni e con i gestori di pubblici servizi, nell'ambito e nei limiti di quanto previsto nella vigente legislazione;
- t) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità;
- u) promuove l'integrazione dei cittadini portatori di handicaps, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro e nel tempo libero.
6. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, in particolare attraverso il metodo della programmazione, della cooperazione e della

collaborazione, improntando i rapporti con gli altri Enti ai principi di sussidiarietà e complementarietà e avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

7. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Lecce e con la Regione Puglia.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze e funzioni sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo la legge.

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

5. Lo *status* di amministratore comunale è regolato dalla legge.

Capo II

Consiglio Comunale

Art. 7

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo

e di controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2. Il Consiglio conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento, la potestà e le attribuzioni del Consiglio sono regolate dalla legge.

4. In prima convocazione il Consiglio può deliberare validamente, in presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà di quelli assegnati, computando a tal fine il Sindaco; in seconda convocazione il Consiglio può deliberare validamente, ad eccezione dei casi in cui specifiche disposizioni di legge e di Statuto richiedano un quorum speciale, con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione dello Statuto e relative modifiche, dei regolamenti, del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, del conto consuntivo, l'adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici territoriali.

L'avviso ai consiglieri deve essere notificato almeno 5 giorni prima per la sessione ordinaria, almeno 3 giorni prima per la sessione straordinaria, almeno 24 ore prima in caso di convocazione straordinaria urgente.

6. E' demandata al Regolamento la disciplina complessiva e puntuale del funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 8 Presidenza del Consiglio ed elezione

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri.

2. Le funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal Vice Presidente e in caso di assenza o impedimento di entrambi le rela-

tive funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.

3. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, scelti tra i Consiglieri che non ricoprono la carica di Sindaco e di Assessore.

4. L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio, computando a tal fine anche il Sindaco. Se nella prima votazione nessun Consigliere ottiene la maggioranza richiesta, si procede, nella stessa seduta, ad una seconda votazione ed è risultato eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco. Se nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta si procede ad una ulteriore votazione tra i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e viene eletto il candidato con il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il Consigliere più anziano di età. La stessa procedura è richiesta per l'elezione del Vice Presidente.

5. Prima di procedere all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, i capigruppo consiliari designano i candidati a tali cariche. Il Consiglio procede all'elezione scegliendo tra i consiglieri a ciò designati.

6. Il Vice Presidente, qualora il Presidente appartenga al gruppo consiliare di maggioranza, è espressione del gruppo consiliare di minoranza maggiormente rappresentativo. Tale riserva può essere superata con l'assenso da parte di tutti i gruppi di minoranza. A parità di consiglieri, è considerato maggiormente rappresentativo il gruppo di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti nelle elezioni amministrative.

7. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile. Dopo l'elezione il Presidente entra subito in carica e il Consiglio Comunale procede sotto la sua direzione.

8. La deliberazione di nomina è comunicata per conoscenza all'Ufficio Territoriale del Governo.

9. Al Presidente del Consiglio spetta l'indennità di funzione determinata ai sensi di legge.

Art. 9**Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio resta in carica per tutta la durata del Consiglio.

2. Può essere revocato, su richiesta motivata e sottoscritta dai due quinti dei consiglieri in carica, computando a tal fine anche il Sindaco. La richiesta è depositata presso la Segreteria del Comune e non può essere sottoposta all'esame del Consiglio prima che siano decorsi 10 giorni.

3. La proposta di revoca è accolta se viene votata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco. In caso di accoglimento della proposta di revoca, il Consiglio prosegue sotto la direzione del Vice Presidente, se presente, o del Consigliere Anziano.

4. In caso di revoca o dimissioni del Presidente, il Vice Presidente, convoca il Consiglio per l'elezione del Presidente entro 10 giorni e la riunione deve tenersi non oltre gli ulteriori 10 giorni.

Art. 10**Funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca il Consiglio Comunale fissando la data, sentita la conferenza dei capigruppo;
- c) riunisce il Consiglio entro un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- d) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- e) riunisce il Consiglio nel termine di 10 giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei Conti;
- f) dirama l'o.d.g. formulato su proposte anche della Giunta e di qualsiasi consigliere;
- g) presiede e disciplina la discussione degli argomenti dell'ordine del giorno;
- h) proclama il risultato delle votazioni;
- i) firma, insieme al Segretario comunale, i verbali del Consiglio;

l) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

m) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;

n) convoca e presiede la conferenza dei presidenti di commissione, secondo le previsioni del Regolamento del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con il Segretario comunale, individua l'ufficio destinato al supporto delle attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari. I poteri di sovrintendenza su detto ufficio competono al Presidente del Consiglio, fermo restando il principio di separazione e di competenza.

Art. 11**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. La deliberazione di istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. Le Commissioni sono distinte in permanenti, temporanee e speciali.

4. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

5. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

6. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo, di indagine o di garanzia è attribuita ad un consigliere della minoranza.

8. E' istituita la Conferenza dei Presidenti di Commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio comunale, con compiti di coordinamento dell'attività e dei lavori delle Commissioni.

7. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 12**I Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni.

5. I consiglieri esercitano il loro diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

6. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le mozioni possono essere presentate esclusivamente per gli argomenti di competenza del consiglio.

7. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei consiglieri sono disciplinati dal Regolamento.

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

9. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti, secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio.

10. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

11. Il Consigliere che, senza giustificato motivo,

non interviene a tre riunioni consecutive del Consiglio è dichiarato decaduto. La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione di qualunque elettore del Comune. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di notifica. Scaduto il termine, il Consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

13. I Consiglieri possono costituirsi in gruppo, designandone il capogruppo.

14. I capigruppo partecipano alla Conferenza dei Capigruppo, che viene convocata dal Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco, per la convocazione del Consiglio e per discutere problematiche connesse all'attività e al funzionamento del Consiglio.

15. Gli atti della Giunta e del Consiglio comunale possono essere inviati ai capigruppo consiliari e ai consiglieri comunali, che ne facciano richiesta, anche per via telematica.

**Capo III
Sindaco****Art. 13
Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.

3. Presenta nella prima seduta del Consiglio, e comunque non oltre sessanta giorni dalla data del suo avvenuto insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

4. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Sovrintende, quale Ufficiale di Governo, alle funzioni attribuitegli dalla legge.

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

7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse alle proprie funzioni.

8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana con la seguente formula: *"Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene"*.

Art. 14

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.

2. In particolare il Sindaco:

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

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge in materia di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e in materia di prevenzione dell'incontumacia pubblica;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ai sensi di legge;

h) nomina i messi comunali;

i) rappresenta in giudizio l'ente e può delegare a tale funzione i responsabili dei servizi.

Art. 15

Attribuzioni di vigilanza

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

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

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 16

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale da trasmettere al Presidente del Consiglio;
- b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 17

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco.

2. Il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione in base alla legislazione vigente.

3. In caso di reggenza per scioglimento anticipato del Consiglio o di sospensione del Sindaco, l'indennità di funzione prevista per il Sindaco spetta al Vice Sindaco.

4. Nel caso di temporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni di pertinenza del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Art. 18

Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione va indirizzata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e per conoscenza al Prefetto e deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati.

4. La mozione viene posta in discussione non prima di gg. 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Presidente del Consiglio non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 19

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. La normativa di cui al presente articolo è regolata dalla legge e dal Regolamento.

Capo IV

Giunta Comunale

Art. 20

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo

del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

2. Svolge attività di promozione, proposta, iniziativa, impulso, programmazione e gestione amministrativa, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.

3. Adotta tutti gli atti di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo a contenuto generale o che presuppongano scelte di tipo discrezionale ove questi non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore generale, ove nominato, e dei responsabili dei servizi.

4. Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. Riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

Art. 21

Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 4 ad un massimo come previsto per legge.

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

3. Nella composizione della Giunta devono essere rappresentati entrambi i sessi. A tal fine, il Sindaco nomina i componenti della Giunta garantendo una rappresentanza non inferiore ad un terzo a ciascuno dei due sessi.

4. Il Sindaco determina il numero dei componenti la Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Il numero dei componenti la Giunta può essere variato, in maniera discrezionale e flessibile, nel corso della gestione amministrativa, dandone comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, in

possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. La Giunta può essere interamente composta da assessori esterni.

6. Gli Assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio, senza diritto di voto, illustrano gli argomenti concernenti la propria delega, prendono parte alle relative discussioni e a tutte quelle che hanno per oggetto l'operato della Giunta.

7. La carica di Assessore o Consigliere delegato competente in materia di Urbanistica, Edilizia e Lavori pubblici è incompatibile con l'esercizio dell'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio di Collepasso.

Art. 22

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni assegnategli.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio secondo il quale spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai funzionari direttivi preposti ai settori.

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

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

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

6. Il Sindaco può conferire deleghe su determinate materie anche ai Consiglieri comunali.

Art. 23

Cessazione dalla carica di Assessore

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per le seguenti cause:

- a) decesso o impedimento permanente;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni di singoli Assessori o dell'intera Giunta vanno presentate al Sindaco e comportano l'immediata decadenza dalla carica. La nomina dei sostituti o dell'intera Giunta deve essere effettuata entro e non oltre 10 giorni dalla data delle dimissioni.

3. Il Sindaco può revocare o sostituire uno o più assessori o l'intera Giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio. La nomina dei sostituti o dell'intera Giunta deve essere effettuata entro e non oltre 10 giorni dalla data della revoca.

4. La decadenza si ha quando si verificano cause di ineleggibilità, incompatibilità o incandidabilità previste dalla legge oppure quando l'assessore si assenta per tre sedute consecutive dalle riunioni collegiali di Giunta senza giustificato motivo. In quest'ultimo caso possono essere attivate, su iniziativa del Sindaco, le procedure di cui all'art. 12, comma 11 del presente Statuto, che si concludono, eventualmente, con l'atto di revoca da parte del Sindaco e la contestuale nomina di un altro Assessore.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione

Art. 24

Partecipazione popolare

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la valorizzazione delle

libere forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo nei casi che lo riguardino.

3. Il Regolamento degli istituti di partecipazione e dei diritti dei cittadini definisce le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 25

Partecipazione democratica elettronica

1. Il Comune favorisce ogni forma di uso delle nuove tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei propri cittadini, anche domiciliati fuori dal Comune di residenza, al processo democratico e per facilitare l'esercizio dei diritti politici e civili sia individuali che collettivi.

2. Ogni atto e documento può essere ricevuto o trasmesso con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.

3. La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta.

4. I diversi Regolamenti, anche in relazione alla convocazione degli Organi e delle Commissioni comunali, prevedono forme di comunicazione e informazione utilizzando le tecnologie telematiche, secondo le vigenti norme legislative.

Capo II

Modalità di partecipazione

Art. 26

Consultazioni

1. Il Comune assicura forme di consultazione dei cittadini su problematiche di interesse generale e su problematiche di interesse specifico o settoriale.

2. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti forme: assemblee con la popolazione, incontri di quartiere, forum, consulte, sondaggi, referendum, democrazia elettronica e quant'altro

possa permettere ai cittadini singoli od associati di esprimere pareri, idee, proposte.

3. Le modalità di funzionamento delle forme di partecipazione sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 27 **Consulta popolare**

1. Il Comune istituisce la Consulta popolare, composta dai rappresentanti di tutte le organizzazioni ed associazioni produttive, sociali, sindacali, culturali, professionali operanti nel territorio comunale.

2. La Consulta, articolata in Commissioni permanenti sui grandi settori della vita economica e sociale, è costituita con le modalità stabilite dall'apposito regolamento; essa esprime parere su tutte le questioni di rilevante interesse locale ed ha facoltà di proposta nei confronti del Consiglio e della Giunta.

Art. 28 **Iniziativa popolare**

1. I cittadini, in forma singola o associata, hanno facoltà di rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze e le proposte possono essere inviate anche per via telematica. In questo caso sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica

3. Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplina i termini e le modalità relativi all'esercizio dell'iniziativa, nonché gli strumenti di controllo predisposti a garanzia dei promotori.

Art. 29 **Azione popolare sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune dinanzi alle giurisdizioni nel caso

che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse dell'Ente.

2. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'azione popolare.

Art. 30 **Referendum**

1. Il Comune promuove l'istituto del referendum per assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione e lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della comunità.

2. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

3. Il referendum può essere:

- a) consultivo, per la consultazione dei cittadini su rilevanti questioni di interesse locale;
- b) propositivo, per l'approvazione di proposte di atti a carattere normativo avanzate dall'Amministrazione ovvero da altri soggetti legittimati;
- c) abrogativo, per confermare o eliminare un atto o provvedimento amministrativo adottato dagli organi del Comune e già in vigore, con esclusione delle materie di cui al successivo comma 5.

4. Possono partecipare al referendum consultivo e al referendum propositivo tutti i cittadini che abbiano compiuto 16 anni di età alla data dello svolgimento della consultazione. Per il referendum abrogativo è richiesta la maggiore età.

5. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento di funzionamento degli organi;
- c) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
- d) Piano urbanistico generale e strumenti urbanistici attuativi;
- e) tributi locali, tariffe ed altre imposizioni;
- f) designazione e nomina di rappresentanti;
- g) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

Non possono, inoltre, essere indetti referendum quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

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

7. La consultazione per il referendum abrogativo non è valida se non vi abbia partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto. Nel caso di referendum consultivo e propositivo, la consultazione è valida qualunque sia il numero dei partecipanti.

8. Nell'ambito del Regolamento vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta e il numero delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato e i vincoli per l'Amministrazione comunale.

Art. 31

Bilancio partecipato

1. Nell'ambito dell'attuazione dei principi di partecipazione, trasparenza ed informazione dell'attività amministrativa, l'Amministrazione comunale, prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, può decidere di realizzare la buona prassi del Bilancio partecipato per permettere ai cittadini di partecipare attivamente e democraticamente alla cura degli interessi collettivi.

2. Il Bilancio partecipato è un processo finalizzato alla promozione della cittadinanza attiva e basato sul metodo della consultazione popolare sulle priorità d'intervento dell'amministrazione del Comune e sulla destinazione delle risorse del bilancio comunale.

3. Per ogni esercizio finanziario annuale, i cittadini possono interagire con l'Amministrazione e scegliere le modalità e la destinazione di una parte delle risorse "non vincolate" del Comune per una quota minima del 5% e massima del 25% di tali risorse. Nella fase attuativa, il Regolamento definisce una fase iniziale sperimentale prevedendo quote di bilancio minimali, che potranno essere progressivamente e discrezionalmente variate nel corso degli anni sino al raggiungimento della quota massima prevista.

4. Il bilancio partecipato si realizza attraverso assemblee e incontri aperti, suddivisi anche per rioni, in cui i cittadini propongono e decidono le

destinazioni e le modalità degli investimenti del Comune.

5. Le modalità di esercizio del Bilancio partecipato vengono definite dal Regolamento.

Art. 32

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

3. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento, che stabilisce anche i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

4. Il diritto d'accesso può essere esercitato anche in via telematica. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dalla legge.

5. Gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici del Comune costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

6. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti del Comune è disciplinato nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamenti in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. Il Regolamento che disciplina l'esercizio del diritto di accesso è pubblicato sul sito comunale accessibile per via telematica.

Art. 33

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclu-

sione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo pretorio, situato nell'atrio del palazzo Comunale. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di personale idoneo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze il cui contenuto è di interesse collettivo devono essere pubblicizzate mediante affissione all'Albo.

5. Nel sito istituzionale del Comune viene istituito un apposito Albo pretorio telematico per la pubblicazione di tutti gli atti affissi all'Albo pretorio.

Art. 34 **Servizi in rete**

1. Il Comune individua le modalità di erogazione dei servizi in rete, sia per proprio conto sia in associazione con altri enti, in base a criteri di valutazione di efficacia, economicità ed utilità e nel rispetto dei principi di eguaglianza e non discriminazione, tenendo presente l'eventuale destinazione all'utilizzazione da parte di categorie in situazioni di disagio.

2. Il Comune, sia per proprio conto sia in associazione con altri enti, progetta e realizza i servizi in rete mirando alla migliore soddisfazione delle esigenze degli utenti, in particolare garantendo la completezza del procedimento, la certificazione dell'esito e l'accertamento del grado di soddisfazione dell'utente.

3. Il Comune collabora con le altre Amministrazioni pubbliche per integrare i procedimenti di rispettiva competenza al fine di agevolare gli adempimenti di cittadini ed imprese e rendere più efficienti i procedimenti che interessano più amministrazioni, attraverso idonei sistemi di cooperazione.

4. Il Comune istituisce ed utilizza un sito istituzionale su reti telematiche sia per le incombenze previste dalla legge sia per permettere un'informazione immediata e un rapporto costante e diretto

con i cittadini nel rispetto dei principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.

5. L'Amministrazione può promuovere ed utilizzare qualsiasi strumento - sia in forma cartacea che informatica e telematica - per fornire un'informazione costante ai cittadini. Nell'utilizzo di tali strumenti deve essere garantito il diritto delle minoranze consiliari.

6. Le modalità di accesso ai servizi erogati in rete dal Comune e da altre pubbliche Amministrazioni in rete con lo stesso Comune sono disciplinate da apposito Regolamento, in base alle normative vigenti.

Art. 35 **Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune e dei servizi da esso dipendenti, esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Esercita il controllo di legittimità sugli atti nei limiti e nelle forme previsti dalla legge e dal Regolamento.

3. Ha anche il compito di esercitare le funzioni di Garante del contribuente.

4. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può coprire l'incarico per due mandati consecutivi.

5. L'elezione avviene a scrutinio segreto e nelle prime due votazioni deve ottenere la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco.

6. Il Difensore Civico viene scelto fra i cittadini che abbiano competenza giuridico-amministrativa ed adeguata esperienza professionale.

7. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio e ai cittadini un rapporto sulla propria attività.

8. Al Difensore Civico spettano indennità e rimborsi in misura pari a quella dell'Assessore, secondo la disciplina vigente.

9. La disciplina complessiva dell'Ufficio di Difensore Civico, le procedure per le candidature e per l'elezione, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, i rapporti con il Consiglio, le funzioni e le modalità di controllo, di intervento e di azione del Difensore civico sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 36

Partecipazione delle giovani generazioni Consulta dei Giovani Consiglio comunale dei Ragazzi.

1. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale delle giovani generazioni allo sviluppo civile, culturale ed economico della comunità collettiva, assicura ai ragazzi e ai giovani spazi adeguati e adeguate forme di partecipazione e socializzazione, di riunione e di incontro, valorizza le loro forme associative, individua forme costanti di confronto e di collaborazione.

2. Allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla definizione delle politiche giovanili comunali è costituita la Consulta dei Giovani, i cui compiti, finalità, organismi e organizzazione sono stabiliti da apposito Regolamento.

3. La Consulta dei giovani opera in piena autonomia e in stretta collaborazione con l'Amministrazione, in particolare con il competente Assessorato, al fine di attuare un pieno coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (enti, associazioni, singoli) e un continuo raccordo con i tavoli di coordinamento sulle politiche giovanili.

4. Il Comune, anche in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, promuove tutte le iniziative che siano espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta.

5. Il Comune, allo scopo di favorire l'educazione alla cittadinanza attiva e la partecipazione alla vita amministrativa dei ragazzi, istituisce il Consiglio comunale dei ragazzi, le cui modalità di elezione, compiti e funzionamento sono stabiliti con apposito regolamento.

6. Almeno una volta l'anno, e comunque entro il mese di ottobre di ogni anno, è indetta una convocazione congiunta del Consiglio comunale e del Consiglio comunale dei ragazzi per un confronto sulle politiche sociali, scolastiche e culturali per i ragazzi da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 37

Partecipazione degli anziani Consulta degli Anziani

1. Il Comune riconosce il ruolo altamente sociale delle persone anziane e valorizza il loro contributo di esperienza e di saggezza ai fini dell'equilibrato sviluppo della comunità collettiva.

2. Il Comune assicura, per le proprie competenze e nel rispetto del principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà istituzionale, nell'ambito delle scelte della Regione Puglia, su iniziativa propria o in associazione con altri Comuni e con il contributo delle associazioni di promozione sociale e di volontariato, una vecchiaia tranquilla e un'assistenza adeguata ai bisogni e alle esigenze delle persone anziane.

3. Allo scopo di favorire la partecipazione degli anziani alla definizione delle politiche comunali per le persone anziane è costituita la Consulta degli Anziani, i cui compiti, finalità, organismi e organizzazione sono stabiliti da apposito Regolamento.

4. La Consulta degli Anziani opera in piena autonomia e in stretta collaborazione con l'Amministrazione, in particolare con il competente Assessorato, al fine di attuare un pieno coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (enti, sindacati, associazioni, singoli) e un continuo raccordo con i tavoli di coordinamento sulle politiche sociali per le persone anziane.

Art. 38

Commissione Pari Opportunità

1. Il Comune istituisce la Commissione delle Pari Opportunità, della quale fanno parte consiglieri e rappresentanti della società civile, in prevalenza di sesso femminile. E', comunque, garantita una rap-

presentanza non inferiore ad un terzo anche all'altro sesso.

2. La Commissione ha il compito di attuare azioni positive verso le donne, anche attraverso la realizzazione di specifici progetti comunali, intercomunali, provinciali, regionali, nazionali e comunitari.

3. In particolare, la Commissione ha il compito di favorire l'uguaglianza sostanziale ed effettiva tra uomini e donne nella società collettiva, di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, di promuovere la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive, di avanzare proposte agli Organi comunali e di controllare l'attività amministrativa in relazione alla condizione della donna.

4. La composizione ed il funzionamento della Commissione sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 39 Regolamenti

All'approvazione di uno o più regolamenti da parte del Consiglio comunale è demandata la disciplina organica degli istituti di partecipazione e dei diritti dei cittadini di cui al presente titolo.

Capo III Associazionismo e volontariato

Art. 40 Associazionismo

1. Il Comune riconosce il ruolo dell'associazionismo come espressione di impegno sociale e di autogoverno della società civile e ne valorizza la funzione per la partecipazione alla vita della comunità.

2. Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni e la Consulta delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale. I criteri, le modalità per l'iscrizione e la tenuta dell'Albo sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

Art. 41 Volontariato

1. Il Comune, ispirandosi ai principi fondanti la Carta dei Valori del Volontariato, riconosce il valore sociale e civile e il ruolo pubblico del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e, nel rispetto della sua autonomia, ne sostiene e favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale, civile e culturale compatibili e coerenti con i valori e i principi che fondano l'agire volontario.

2. In particolare il Comune persegue il coinvolgimento di volontari, singoli ed in forma associata, per il miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale e, soprattutto, per la tutela dei cittadini in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 42 Rapporti con l'associazionismo e il volontariato

1. L'erogazione da parte del Comune di contributi, l'assegnazione di spazi ed attrezzature, l'eventuale riduzione o esonero da tributi locali e la disposizione di ogni altra forma di sostegno a favore delle associazioni, in particolare di quelle di promozione sociale, e delle organizzazioni di volontariato sono disciplinate dalle leggi nazionali e regionali in materia e da appositi Regolamenti.

2. Il Comune può gestire in convenzione con le associazioni o con le organizzazioni di volontariato attività e servizi compatibilmente con quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia e secondo le modalità stabilite da appositi Regolamenti.

3. Fatte salve le priorità di rapporto con i cittadini organizzati in forma associata, il Comune può attivare rapporti con singoli volontari nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Capo IV Procedimento amministrativo

Art. 43**Principi sulla trasparenza**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, il Comune informa la propria azione amministrativa a criteri di pubblicità, con l'attivazione di adeguati strumenti di informazione, organizzazione e controllo disciplinati dal Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

2. Ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

3. Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per Regolamento, il termine entro cui deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

5. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche ai provvedimenti di competenza dirigenziale.

Art. 44**Diritto di intervento nei procedimenti**

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

2. 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.

3. L'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento, può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

Art. 45**Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

Art. 46**Partecipazione al procedimento amministrativo informatico**

1. La partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione secondo quanto disposto dalle norme vigenti.

2. Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.

TITOLO IV**Attività amministrativa****Art. 47****Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, solidarietà, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provve-

dere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri enti pubblici o privati.

Art. 48

Servizi pubblici Comunali

1. Il Comune, nell'ambito dei servizi riservati in via esclusiva ai Comuni, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune può indire annualmente una Conferenza dei Servizi locali, d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio Comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

3. La Conferenza dei Servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali possono partecipare con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

5. Le risultanze della Conferenza sono valutate dalla Giunta per le eventuali decisioni di merito e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 49

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici locali nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza.

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

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

Art. 50

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

2. I contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione nonché convenzioni devono stabilire, nel rispetto delle leggi vigenti, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 51

Consorzi ed Associazioni

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi ed Associazioni con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto relativo. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'organo decisionale del Consorzio o dell'Associazione con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

4. Il Comune può, altresì, partecipare a Fondazioni, associazioni di promozione sociale ed altre iniziative sociali e culturali non aventi scopo di lucro, promosse dallo stesso Comune, da altri enti pubblici e/o privati e, in casi particolari, da privati cittadini, secondo gli indirizzi e le modalità approvate dal Consiglio comunale.

Art. 52
Unione di Comuni

Il Comune può costituire o partecipare ad un'Unione di Comuni, ente locale costituito da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 53
Società di trasformazione urbana

1. Il Comune, anche in partecipazione con i Comuni e/o la Provincia e/o la Regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, secondo le vigenti previsioni di legge.

TITOLO V
Uffici, personale e attività finanziaria

Capo I
Uffici

Art. 54
Principi strutturali e organizzativi

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

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

ture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 55
Regolamento degli Uffici e dei Servizi

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

2. 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.

Art. 56
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli

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

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

Capo II **Personale direttivo**

Art. 57 **Responsabili di Area, di Uffici e di Servizi**

1. I Responsabili d'Area sono nominati dal Sindaco.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a loro assegnati, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 58 **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

Art. 59 **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 60 **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi 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 situazioni strutturalmente deficitarie.

Capo III **Il Segretario Comunale e il Direttore Generale**

Art. 61 **Segretario Comunale**

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

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

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico nonché le funzioni del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge, dai Regolamenti e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge le funzioni previste dalla legge. In particolare, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività. Inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere in relazione alle sue competenze nel caso in cui il Comune non disponga dei Responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco;

Art. 62
Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale prevede un Vice Segretario Comunale individuato in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dello stesso diploma di laurea previsto per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 63
Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti. In tale ipotesi il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. La durata dell'incarico del Direttore Generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può procedere alla sua revoca, previa delibera 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.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

4. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono stabiliti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione.

Capo IV
Responsabilità

Art. 64
Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i responsabili di area e del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 65
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, 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.

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del 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.

4. 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. 66 **Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni Comunali, nonché chiunque, senza legale autorizzazione, maneggi denaro del Comune o gestisca beni Comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Capo V **Finanza e contabilità**

Art. 67 **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

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

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

Art. 68 **Attività finanziaria del Comune**

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

altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

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

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

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

Art. 69 **Amministrazione dei beni comunali**

1. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.

2. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni patrimoniali disponibili immobili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità, fatto salvo quanto previsto dal comma successivo. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico o di finalità sociale, la Giunta Comunale procede alla adozione del necessario provvedimento.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta

Comunale per i mobili, quando la redditività risulti inadeguata al loro valore o sia, comunque, necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinari dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni mobili avviene di regola mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 70

Conservazioni ed inventari

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio Comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

Art. 71

Bilancio Comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge o dai decreti ministeriali, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

5. In caso di mancata approvazione dello schema del bilancio di previsione, nei termini fissati dalla legge e dall'apposito decreto ministeriale o, comunque, quando il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini lo schema predisposto dalla Giunta Comunale, si procede al Commissariamento dell'Ente con le seguenti modalità:

- a) il Segretario comunale attesta la mancata approvazione del bilancio nei termini previsti con apposita nota da inviare al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Nei successivi 10 giorni, con lettera da notificare ai singoli consiglieri comunali, assegna il termine di 20 giorni per l'approvazione del bilancio di previsione. In caso di inadempienza, il Segretario Comunale comunica al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti la mancata approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale. Il Presidente del Collegio dei Revisori, entro 10 giorni dalla comunicazione, approva il bilancio quale "Commissario ad acta". Della circostanza è data contestuale comunicazione da parte del Segretario Comunale al Prefetto, che procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina del Commissario;
- b) nell'ipotesi in cui allo scadere del termine previsto per l'approvazione del bilancio, la Giunta non abbia ancora approvato lo schema di bilancio, il Segretario Comunale invita il Sindaco, con apposita nota inviata anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, a convocare la Giunta entro i successivi 5 giorni per l'approvazione dello schema. In caso di inadempienza, il Segretario Comunale informa il Presidente del Collegio dei Revisori, che procede all'approvazione dello schema entro i successivi 5 giorni. Della circostanza è data contestuale comunicazione da parte del Segretario Comunale al Prefetto, che procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina del Commissario.

Art. 72

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante conta-

bilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione comprendente il conto del Bilancio e il conto economico oltre al conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto motivatamente conto della relazione del revisore, entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

4. Sono allegati al rendiconto:

- a) relazione della Giunta;
- b) relazione del Collegio dei Revisori;
- c) elenco dei residui attivi e passivi.

Art. 73

Attività contrattuale

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

2. Un apposito Regolamento disciplina l'attività relativa ai contratti.

Art. 74

Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti composto da tre 3 membri:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori speciali dei Conti, con funzioni di presidente;
- b) uno tra gli iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti all'Albo dei Ragionieri.

2. I Revisori durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano secondo le norme di legge, di Statuto e di Regolamento al loro incarico.

3. Il Collegio dei revisori esercita la vigilanza

sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la rispondenza del rendiconto della gestione alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo.

4. I revisori non possono superare il numero degli incarichi previsti dalla legge.

5. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

6. 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 e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

8. Il compenso per i Revisori è stabilito nella deliberazione di nomina, secondo i limiti fissati dall'apposito decreto del Ministro dell'Interno.

9. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'esercizio delle funzioni, nonché le modalità e le incompatibilità.

Art. 75

Tesoreria

1. Il Comune affida il servizio di Tesoreria mediante gara ad evidenza pubblica ad un soggetto giuridico avente tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa statale per l'espletamento di tali funzioni, stipulando a tal fine apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

2. I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità nonché dalle norme e condizioni particolari previste nella convenzione.

Art. 76

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi pos-

sono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentiti i Revisori.

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art. 77 Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Lo Statuto, dopo essere stato approvato, è inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Esso è altresì affisso all'Albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 78 Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

INDICE

TITOLO I Principi generali

- Art. 1 - Costituzione
- Art. 2 - Autonomia statutaria
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e Gonfalone
- Art. 5 - Principi e finalità

TITOLO II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 - Organi

Capo II Consiglio Comunale

- Art. 7 - Consiglio Comunale
- Art. 8 - Presidenza del Consiglio ed elezione
- Art. 9 - Revoca del Presidente del Consiglio
- Art. 10 - Funzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 11 - Commissioni
- Art. 12 - I Consiglieri comunali

Capo III Sindaco

- Art. 13 - Sindaco
- Art. 14 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 15 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 16 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 17 - Vice Sindaco
- Art. 18 - Mozioni di sfiducia
- Art. 19 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

Capo IV Giunta Comunale

- Art. 20 - Giunta Comunale
- Art. 21 - Composizione e nomina
- Art. 22 - Deleghe del Sindaco
- Art. 23 - Cessazione dalla carica di Assessore

TITOLO III
Istituti di partecipazione
e diritti dei cittadini

Capo I
Partecipazione

- Art. 24 - Partecipazione popolare
Art. 25 - Partecipazione democratica elettronica

Capo II
Modalità di
partecipazione

- Art. 26 - Consultazioni
Art. 27 - Consulta popolare
Art. 28 - Iniziativa popolare
Art. 29 - Azione popolare sostitutiva
Art. 30 - Referendum
Art. 31 - Bilancio partecipato
Art. 32 - Accesso agli atti
Art. 33 - Diritto di informazione
Art. 34 - Servizi in rete
Art. 35 - Difensore Civico
Art. 36 - Partecipazione delle giovani generazioni -
Consulta dei Giovani - Consiglio comunale dei Ragazzi.
Art. 37 - Partecipazione degli anziani - Consulta
degli Anziani
Art. 38 - Commissione Pari Opportunità
Art. 39 - Regolamenti

Capo III
Associazionismo
e volontariato

- Art. 40 - Associazionismo
Art. 41 - Volontariato
Art. 42 - Rapporti con l'associazionismo e il
volontariato

Capo IV
Procedimento
amministrativo

- Art. 43 - Principi sulla trasparenza
Art. 44 - Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 45 - Procedimenti a impulso di ufficio
Art. 46 - Partecipazione al procedimento amministrativo informatico

TITOLO IV
Attività amministrativa

- Art. 47 - Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 48 - Servizi pubblici Comunali
Art. 49 - Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 50 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di
collaborazione e convenzioni
Art. 51 - Consorzi ed Associazioni
Art. 52 - Unione di Comuni
Art. 53 - Società di trasformazione urbana

TITOLO V
Uffici, personale
e attività finanziaria

Capo I
Uffici

- Art. 54 - Principi strutturali e organizzativi
Art. 55 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Art. 56 - Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II
Personale direttivo

- Art. 57 - Responsabili di Area, di Uffici e di Servizi
Art. 58 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 59 - Collaborazioni esterne
Art. 60 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Capo III
Il Segretario Comunale
e il Direttore Generale

- Art. 61 - Segretario Comunale
Art. 62 - Vice Segretario Comunale
Art. 63 - Il Direttore Generale

Capo IV
Responsabilità

- Art. 64 - Responsabilità verso il Comune
Art. 65 - Responsabilità verso terzi
Art. 66 - Responsabilità dei contabili

Capo V

Finanza e contabilità

- Art. 67 - Ordinamento
- Art. 68 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 69 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 70 - Conservazioni ed inventari
- Art. 71 - Bilancio Comunale
- Art. 72 - Rendiconto della gestione
- Art. 73 - Attività contrattuale
- Art. 74 - Collegio dei Revisori dei conti

Art. 75 - Tesoreria

Art. 76 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 77 - Deliberazione dello Statuto

Art. 78 - Entrata in vigore



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, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza - S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
