



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 147 del 16/10/2007

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

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 principi 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 fondazioni 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 giustificazioni 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 permutate, 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 dà 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 candidabilità 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 via 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'azienda 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 politiche 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 disposizioni 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 è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è 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 è 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

circostrizionali, 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 interesse legittimo o di un interesse diffuso, coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, 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 dirigenziali 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 coscienza 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 consiglio, 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 regola, 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 investire 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 permutate 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 inadempimento 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.