

BOLLETTINO  **UFFICIALE**

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXX

BARI, 4 GIUGNO 1999

N. 58

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

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA LATERZA & LAVIOSA - VIA CRISANZIO, 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI, 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO (Brindisi)
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 49 del 11-3-1992.**

Pag. 3618



PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 49 del 11-3-1992.**SAN PIETRO VERNOTICO****STATUTO COMUNALE****INDICE****TITOLO I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Il Comune di San Pietro Vernotico
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Servizio Sociale
- Art. 4 - Consiglio Comunale dei ragazzi e garante per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza
- Art. 5 - Territorio, Gonfalone e Stemma
- Art. 6 - Statuto Comunale
- Art. 7 - Regolamenti
- Art. 8 - Albo Pretorio
- Art. 9 - Progetto Economico-Sociale e Territoriale

TITOLO II**ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**

Capo I

- Art. 10 - Organi del Comune
- Art. 11 - Obbligo di astensione

Capo II

Il Consiglio comunale

- Art. 12 - Elezione, Composizione e Durata
- Art. 13 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 14 - Funzioni di indirizzo politico amministrativo
- Art. 15 - Funzioni di controllo politico amministrativo
- Art. 16 - Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali
- Art. 17 - Dimissioni del Consigliere Comunale
- Art. 18 - Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo
- Art. 19 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 20 - Presidenza del Consiglio
- Art. 21 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 22 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 23 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 24 - Commissioni speciali

Capo III

Sindaco e Giunta Comunale

- Art. 25 - Il Sindaco
- Art. 26 - Competenze del Sindaco
- Art. 27 - Il Vice Sindaco
- Art. 28 - Deleghe ed incarichi
- Art. 29 - Cessazione dalla carica di Sindaco
- Art. 30 - Composizione della Giunta
- Art. 31 - Funzionamento della Giunta
- Art. 32 - Competenze della Giunta
- Art. 33 - Revoca degli Assessori
- Art. 34 - Mozione di sfiducia
- Art. 35 - Divieto generale di incarichi e consulenze
- Art. 36 - Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO III**ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

Capo I

Associazionismo

- Art. 37 - Libere forme associative
- Art. 38 - La partecipazione delle libere forme associative
- Art. 39 - Pareri consultivi
- Art. 40 - Osservatorio permanente sull'ordine pubblico
- Art. 41 - Commissione per le pari opportunità
- Art. 42 - Commissione permanente sullo sviluppo e l'occupazione
- Art. 43 - I Rioni
- Art. 44 - Associazione Pro-Loco

Capo II

Modalità di Partecipazione

- Art. 45 - Referendum consultivo
- Art. 46 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 47 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Capo III

Difensore Civico

- Art. 48 - Nomina
- Art. 49 - Decadenza
- Art. 50 - Funzioni
- Art. 51 - Facoltà e Prerogative
- Art. 52 - Relazione Annuale
- Art. 53 - Indennità di Funzione

Capo IV

Procedimento Amministrativo

- Art. 54 - Diritto di Intervento nei Procedimenti
- Art. 55 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 56 - Procedimenti ad Impulso di Ufficio
- Art. 57 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 58 - Obiettivi dell'attività Amministrativa
 Art. 59 - Servizi Pubblici Comunali
 Art. 60 - Forme di Gestione dei Servizi Pubblici
 Art. 61 - Aziende Speciali
 Art. 62 - Struttura delle Aziende Speciali
 Art. 63 - Istituzioni
 Art. 64 - Società per Azioni o a Responsabilità Limitata
 Art. 65 - Convenzioni
 Art. 66 - Consorzi
 Art. 67 - Accordi di Programma

TITOLO V UFFICI E SERVIZI

Capo I Uffici

- Art. 68 - Principi Strutturali ed Organizzativi
 Art. 69 - Organizzazione Degli Uffici e del Personale
 Art. 70 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi
 Art. 71 - Diritti e Doveri dei Dipendenti

Capo II Personale

- Art. 72 - Direttore Generale
 Art. 73 - Compiti del Direttore Generale
 Art. 74 - Funzioni Del Direttore Generale
 Art. 75 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi
 Art. 76 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
 Art. 77 - Nomina Responsabili Uffici
 Art. 78 - Incarichi Dirigenziali e di Alta Specializzazione
 Art. 79 - Collaborazioni Esterne
 Art. 80 - Ufficio di Indirizzo e di Controllo

Capo III Segretario Generale

- Art. 81 - Il Segretario Comunale
 Art. 82 - Funzioni del Segretario Comunale

Capo IV Responsabilità

- Art. 83 - Responsabilità verso il Comune
 Art. 84 - Responsabilità verso Terzi
 Art. 85 - Responsabilità dei Contabili

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 86 - Ordinamento
 Art. 87 - Attività Finanziaria del Comune
 Art. 88 - Amministrazione dei Beni Comunali
 Art. 89 - Bilancio Comunale
 Art. 90 - Rendiconto della Gestione
 Art. 91 - Attività Contrattuale

- Art. 92 - Revisore dei Conti/Collegio dei Revisori dei Conti
 Art. 93 - Tesoreria
 Art. 94 - Controllo Economico della Gestione

TITOLO VII DISPOSIZIONI VARIE

- Art. 95 - Iniziativa per il Mutamento delle Circoscrizioni Provinciali
 Art. 96 - Pareri Obbligatori
 Art. 97 - Entrata in vigore e disciplina transitoria

TITOLO I Principi Generali e Programmatici

Art. 1 Il Comune di San Pietro Vernotico

1. È Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;

2. È Ente democratico che crede nei principi europei della pace, della solidarietà, della libertà e della non violenza;

3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

4. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Finalità

1. Il comune di San Pietro Vernotico rappresenta la propria comunità, opera al servizio di essa e ne cura gli interessi, promuovendo lo sviluppo sociale, civile, economico e culturale.

2. L'azione del comune di San Pietro Vernotico è rivolta ai componenti della propria comunità, compresi tutti quei soggetti che per motivi di lavoro, di studio o di interessi localizzati sul territorio comunale comunque vengano in rapporto con esso ed è finalizzata:

- a) A garantire la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politico-amministrative dell'Ente comunale;
- b) A promuovere la solidarietà della comunità locale nei confronti delle fasce di popolazione più svantaggiate con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e portatori di handicap;
- c) A realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e perso-

nale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato. Esprime un concreto impegno per la tutela della vita umana e della sua dignità in ogni momento del suo sviluppo;

- d) A favorire la diffusione dei servizi sul territorio quanto più possibile omogenea ed equilibrata, improntando la propria azione al coordinamento con gli altri soggetti pubblici e privati operanti sul territorio;
- e) A facilitare ed assicurare, senza discriminazione alcuna, il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, incentivando, inoltre, l'opera di prevenzione della devianza giovanile ed assicurando i servizi a favore degli alunni delle istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
- f) **A favorire un'azione positiva per l'inserimento della donna negli organismi del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti e comunque a favorire il principio della pari opportunità dei sessi;**

3. Il comune di San Pietro Vernotico si adopera per la diffusione e per l'affermazione di una cultura di pace e di solidarietà, come unico mezzo per la soluzione dei problemi e dei conflitti fra gli uomini.

4. Nell'ambito delle proprie competenze, ed attribuzioni, l'amministrazione comunale è impegnata a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo le iniziative che si rendano necessarie al fine di consentire alle donne il pieno godimento dei diritti di cittadinanza sociale.

5. Il Comune tutela e valorizza la storia, la cultura e le tradizioni locali salvaguardando in particolar modo quelle attraverso le quali il nome di S. Pietro Vernotico è conosciuto ed apprezzato.

6. Il Comune promuove lo sport ed il turismo, favorendo l'istituzione di enti, organismi, associazioni culturali, ricreative e sportive, nonché di idonee strutture, servizi ed impianti. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà prevedere anche il concorso dei suddetti enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione.

7. Il Comune valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato, promuovendo gli istituti di partecipazione e cooperazione; informa la propria azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione in virtù di un costante rapporto con i sindacati, le associazioni, gli organismi di volontariato, le associazioni cooperative e le altre forme di partecipazione. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni e pubbliche assemblee, e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

8. L'amministrazione comunale, nell'ambito delle proprie competenze, garantisce il diritto alla salute psicofisica, attuando idonei strumenti per renderlo ef-

fettivo, con particolare riguardo alla prevenzione, alla tutela della vivibilità, salubrità e della sicurezza ambientale e lavorativa, della maternità e della prima infanzia, intervenendo concretamente per rimuovere, per quanto di sua competenza, tutti quei problemi che, se non risolti, portano spesso a negare il valore della vita e quindi la dignità dell'uomo.

9. Il Comune riconosce l'agricoltura quale risorsa primaria dell'economia del proprio territorio e contribuisce, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, anche con proprie forme di incentivazione, informazione e consulenza, alla riqualificazione e allo sviluppo produttivo;

10. Adegua i mezzi dell'attività programmatoria, anche attraverso forme di intervento misto pubblico-privato, al fine di realizzare in agricoltura livelli di reddito e condizioni di vita comparabili con quelli degli altri settori produttivi;

11. Si attiva inoltre, con funzioni propulsive e positive anche nei confronti degli altri enti territoriali;

12. Il Comune, anche in collaborazione con i comuni limitrofi e le altre istituzioni:

- a) Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
- b) Tutela e promuove il settore agroindustriale;
- c) **Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'artigianato e del turismo;**
- d) **Promuove e sostiene la semplificazione dei procedimenti amministrativi con particolare attenzione per i settori economico-produttivi;**
- e) Incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione, le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi;
- f) Attiva un efficiente servizio di polizia locale e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, l'istituzione di un servizio di guardia notturna di quartiere;
- g) **Nell'ambito delle proprie competenze vigila e promuove lo sviluppo eco-compatibile, favorisce il rispetto e la protezione dell'ambiente;**
- h) Si adopera per scambi economici, culturali, programmatici e poliproductivi.

13. Il Comune, in base alle disponibilità indicate nel bilancio, attua forme di sostegno consistenti, oltre che nella messa a disposizione di strutture, anche nella concessione di sovvenzioni o contributi per la realizzazione di singoli progetti di intervento.

14. Garantisce forme di integrazione tra gli istituti della democrazia rappresentativa, promuovendo organismi di partecipazione all'Amministrazione locale anche su base di rioni.

15. Nell'ambito delle proprie funzioni, favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con Enti Locali di altri Stati ritenuti utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

16. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'adozione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale. La Giunta Comunale, periodicamente, relaziona sulla

attività; organizza conferenze ed incontri; stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione; istituisce forme di comunicazione che consentono all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

Art. 3 Servizio Sociale

1. Comune persegue il fine di creare **benessere** sociale sul territorio.

2. Il Comune individua la famiglia come agente privilegiato di intervento per la creazione di politiche di contrasto e prevenzione del disagio sociale.

3. Il Comune, autonomamente o in accordo con altri soggetti, attua politiche sociali volte a prevenire e contrastare i fenomeni di disagio sociale, attiva idonei servizi territoriali e predispone interventi tesi ad evitare l'insorgere o l'aggravarsi di situazioni a rischio, con particolare attenzione ai minori ed alle loro famiglie, alla popolazione anziana, ai disabili, alle ragazze madri, **anche durante la loro gravidanza**, e quant'altri si trovino comunque in situazioni di particolare stato e vivono momenti di difficoltà.

4. Il Comune autonomamente o in accordo con altri soggetti, utilizzando un'ottica di rete, realizza piani d'intervento a favore della popolazione svantaggiata al fine di garantire la partecipazione alle attività sociali e educativo-socializzante ed i diritti elementari di tutta la cittadinanza favorendo il pieno utilizzo delle risorse presenti sul territorio.

5. Il Comune garantisce la fruizione dei servizi pubblici essenziali esistenti sul territorio, utilizzando idonei mezzi per garantire l'informazione in particolare alle fasce deboli ed assicura la continuità nell'offerta di servizi, attraverso un'adeguata programmazione delle risorse, anche nei periodi estivi.

6. Il Comune promuove idonei interventi ricreativi, culturali, sportivi, socio-assistenziali e complementari.

7. Il Comune, anche in accordo con altri soggetti, attua un costante monitoraggio delle situazioni a rischio.

8. Il Comune garantisce una politica di qualità dei servizi resi assicurando un costante impegno nella valutazione del servizio e nell'individuazione di indicatori di qualità anche mediante apposite commissioni in cui vi siano rappresentanze degli utilizzatori dei servizi stessi.

Art. 4 Consiglio Comunale dei ragazzi e garante per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza

1. Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e del garante per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporto con l'associazionismo, cultura e

spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Il garante ha il compito di vigilare sugli atti amministrativi del Comune ed esaminare le conseguenze dirette, indirette, future, certe o possibili per valutarne gli effetti sulla qualità della vita e sul benessere psicofisico dei cittadini minori di anni 18. Ha inoltre il compito di svolgere costantemente opera di sensibilizzazione sui bisogni dei minori, indicare e proporre iniziative in loro favore.

4. I compiti, le funzioni, le modalità d'elezione, i criteri per l'individuazione del garante, nonché le modalità di elezione del Consiglio comunale dei ragazzi sono demandate ad apposito regolamento.

Art. 5 Territorio, Gonfalone e Stemma

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq 45,98, confina con i Comuni di Brindisi, Cellino San Marco, Torchiarolo e Squinzano (LE);

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza G. Falcone;

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale: esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di San Pietro Vernotico non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Pietro Vernotico.

6. Stemma del Comune è come descritto dal **Decreto del Capo dello Stato** del 11 gennaio 1932.

7. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 6 Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi amministrativi e dei dirigenti.

2. Lo statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati **ovvero dagli elettori del comune nelle forme di cui al successivo Art. 43.**

5. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 7 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali, gli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di quindici giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 8 Albo Pretorio

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 9 Progetto Economico-Sociale e Territoriale

1. Il Comune per quanto di propria competenza:

- a) Determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali e settoriali;
- b) Assicura nella formazione e attuazione di tali strumenti programmatici la partecipazione dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio, nonché con pubbliche riunioni, dei singoli cittadini;
- c) Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge, alla formazione dei piani e dei programmi regionali.

3. Il Comune osserva, nel perseguimento dei suoi obiettivi di utilità socio-economica il principio di efficienza, efficacia ed economicità.

TITOLO II**Organi e Funzioni del Comune****Capo I****Art. 10 Organi del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio

comunale, la giunta comunale e il sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la rappresentanza democratica della comunità e l'attuazione dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto.

3. La legge e lo statuto regolano, l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare un efficiente governo della **municipalità**.

Art. 11 Obbligo di astensione

1. I componenti degli Organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti ed alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie del Comune e degli Enti o aziende da esso dipendenti o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Devono, inoltre, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

3. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Generale, e al Funzionario che esercita le funzioni vicarie.

Capo II**IL CONSIGLIO COMUNALE****Art. 12 Elezione, Composizione e Durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto.

2. L'elezione del consiglio comunale, la durata in carica, il numero e la composizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

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

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

6. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 13 Competenze del Consiglio Comunale

1. Il consiglio, primaria espressione democratica della comunità, indirizza l'azione generale dell'amministrazione ed esercita sulla stessa il controllo politico amministrativo, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti con il documento programmatico e con gli atti fondamentali, ivi compresi i documenti di bilancio.

2. Il consiglio ha competenza esclusiva nell'adozione degli atti fondamentali previsti dal secondo comma dell'Art. 32 della legge 8-6-1990 n. 142. Sono inoltre di competenza del consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge.

3. Le competenze del consiglio non sono delegabili ad altri organi.

Art. 14 Funzioni di indirizzo politico amministrativo

1. Il consiglio definisce i propri indirizzi politico-amministrativi attraverso la programmazione generale e gli atti fondamentali che guidano l'attività dell'ente.

2. Detti indirizzi riguardano in particolare:

- a) Il funzionamento e la disciplina del sistema istituzionale: degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione, degli enti dipendenti, delle forme associative e di collaborazione;
- b) L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come definito da normative regolamentari;
- c) La pianificazione, annuale e pluriennale, della finanza, degli investimenti, della gestione patrimoniale;
- d) la pianificazione socio economica e territoriale;
- e) la programmazione attuativa;
- f) L'azione delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

3. Il Consiglio può determinare criteri guida per l'attuazione degli atti fondamentali e può adottare risoluzioni per promuovere e indirizzare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione.

4. Il consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità delle opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, nonché la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

Art. 15 Funzioni di controllo politico amministrativo

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) Degli organi elettivi del comune;
- b) Delle aziende speciali, delle istituzioni e di ogni altra forma di gestione a cui partecipi il comune.

2. Il consiglio verifica, in particolare, la coerenza dell'attività dei soggetti e organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali assunti e con gli atti fondamentali approvati.

3. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del primo comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai rispettivi ordinamenti.

Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

2. Ogni consigliere comunale, nel rispetto delle procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del consiglio; presentare all'esame del consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, ottenere dagli uffici comunali ogni informazione e documentazione utili allo svolgimento del mandato e esercitare lo stesso diritto, nei confronti degli enti e aziende dipendenti.

3. Il consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle attività comunali, in particolare con la presenza alle riunioni di consiglio e di commissione.

4. Ai capigruppo consiliari sono trasmessi in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta. I relativi testi, sono messi a disposizione dei consiglieri comunali per la consultazione nell'ufficio individuato dal regolamento e per l'eventuale estrazione di copia.

5. Il consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto, nei casi previsti dalla legge, sulle notizie e sugli atti conosciuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 17 Dimissioni del Consigliere Comunale

1. Le dimissioni sono indirizzate al Consiglio, tramite il Presidente del Consiglio e protocollate immediatamente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio ha l'obbligo di provvedere alla surrogazione del dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Qualora i consiglieri dimissionari siano più di uno, il Consiglio provvede alla surroga con separate votazioni, seguendo l'ordine cronologico di protocollazione delle dimissioni.

Art. 18 Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, nel caso in cui in una lista sia eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.

2. I consiglieri che dichiarano di non voler più appartenere al proprio gruppo possono aderire ad altro gruppo esistente o confluire nel gruppo misto che viene costituito ipso facto con il primo distacco.

3. Ciascun gruppo comunica al Segretario Generale il nome del capigruppo per l'esercizio delle funzioni

stabilite dalla legge, statuto, regolamento. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che abbia la maggiore cifra elettorale.

4. Il Presidente del Consiglio può sentire la Conferenza dei Capigruppo, dallo stesso presieduta, ogniqualvolta lo ritiene necessario per un migliore svolgimento dei lavori consiliari. Il Sindaco può anche sentire la Conferenza dei Capigruppo in ordine alla richiesta da avanzare al Presidente per la formulazione dell'ordine del giorno e per qualsiasi altro problema di carattere generale e organizzativo della programmazione delle sedute.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento, i rapporti con il Presidente del Consiglio e il Sindaco, con la giunta comunale e le commissioni consiliari.

6. Il regolamento potrà definire i mezzi e le strutture poste a disposizione dei gruppi consiliari per agevolare l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 19 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. È presieduta dal Consigliere Anziano o in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente **successivo con esclusione dei consiglieri candidati alla carica di Sindaco.**

3. È Consigliere anziano colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale.

4. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Art. 20 Presidenza del Consiglio

1. Il consiglio comunale ha un presidente ed un vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. Non può essere eletto il Sindaco.

3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.

4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.

5. In caso di parità di voti entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.

6. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi;

7. Possono essere revocati prima della scadenza del

mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.

8. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

9. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.

10. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

11. Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.

12. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale può prevedere la istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e la organizzazione.

13. Al Consiglio è assicurata una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.

Art. 21 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio:

1. Rappresenta il Consiglio comunale;
2. Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- 3. Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio, la decisione è rimessa comunque al Consiglio, ove ciò sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati;**
4. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
6. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
7. insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
8. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
9. esercita ogni altra funzione mandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
10. Il Presidente del consiglio esercita le sue funzioni

con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 22 Funzionamento del Consiglio

1. Consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria almeno due volte all'anno per deliberare i documenti del bilancio preventivo e il conto consuntivo.

2. Viene convocato in sessione straordinaria per trattare gli oggetti di competenza.

3. Su richiesta del Sindaco, il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci, sentita la Conferenza dei Capigruppo, convoca il Consiglio Comunale. Lo stesso Presidente è tenuto a formulare l'ordine del giorno inserendo le questioni richieste.

4. La richiesta di convocazione può essere inoltrata anche da un quinto dei consiglieri ed la decisione di accoglibilità deve essere confermata dalla conferenza dei capigruppo, in tal caso il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. L'avviso con l'elenco degli oggetti per le sedute ordinarie deve essere recapitato almeno cinque giorni liberi prima della riunione.

6. L'avviso di convocazione per le altre sedute è consegnato almeno tre giorni liberi prima della riunione, e non meno di 24 ore prima, in caso di urgenza derivata da motivi rilevanti e indilazionabili.

7. La consegna degli avvisi avviene con le modalità determinate dalla legge e dal Regolamento del Consiglio comunale.

8. Della convocazione del consiglio e dell'ordine del giorno, è data diffusione attraverso l'albo pretorio e gli altri mezzi di comunicazione definiti dal regolamento.

9. Le sedute, del consiglio sono pubbliche salvo i casi che implicino valutazioni su persone. Il regolamento determina le modalità esecutive.

10. Il regolamento del consiglio ne disciplina il funzionamento ivi compreso: l'ordine degli interventi, la loro durata, le modalità del voto, nonché la partecipazione di rappresentanti di enti e aziende dipendenti, di esperti e di personalità del mondo politico, culturale e scientifico.

11. Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza; lo stesso può farsi assistere nella redazione del verbale.

12. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal presidente della seduta e dal segretario generale.

Art. 23 Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

2. Il regolamento ne determina, la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici.

4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

5. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

6. Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Art. 24 Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale con le modalità di cui all'articolo precedente, istituisce:

- a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare per riferire al Consiglio argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) Commissioni d'indagine alle quali i titolari degli Uffici del Comune, di Enti, Istituzioni o associazioni hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincoli di segreto di ufficio;

2. Le commissioni nominano nel loro seno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario.

3. Un terzo dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'indagine, indicandone i motivi. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni speciali.

Capo III

Sindaco e Giunta Comunale

Art. 25 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente; sovrintende all'andamento generale dell'Ente; provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza e l'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

5. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

Art. 26 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico.

5. Il Sindaco nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle norme vigenti il Segretario Generale, il Direttore Generale e il vice segretario generale.

6. Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Può attribuire ai dirigenti anche funzioni non comprese fra quelle degli uffici cui sono preposti.

7. Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei dirigenti siano illegittimi, o al Direttore Generale qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi o comunque non rispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorre, i relativi provvedimenti sono

avocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, o da loro rimessi ad altri dirigenti con specifiche istruzioni.

8. Il Sindaco indice i referendum comunali.

9. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

10. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

11. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 27 Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori un Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 28 Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale, di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega in forma scritta obbligatoria indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, ed il Sindaco anche dopo aver rilasciato delega può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 29 Cessazione dalla carica di Sindaco

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Non accade la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio Comunale, si proceda anche alla nomina del Commissario.

5. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

6. Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 30 Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da Assessori compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco, né chi abbia ricoperto la carica di Assessore consecutivamente nei due precedenti mandati amministrativi.

6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le

condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

8. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

9. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 31 Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 32 Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei dirigenti.

3. Rientra nella competenza della Giunta la adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Art. 33 Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, **provvedendo con un conseguente atto alla nomina dei sostituti.**

2. La revoca è motivata, con riferimento al venimento del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

Art. 34 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una

proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e della nomina del Commissario.

Art. 35 Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Art. 36 Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i Consiglieri Comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III

Istituzioni di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

Capo I

Associazionismo

Art. 37 Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza anche su base rionale, le libere forme associative, il volontariato e

gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità **anche** attraverso la erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, la assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) Definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) Può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;
- d) Coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.
- e) Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
- f) Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
- g) L'albo viene annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 38 La partecipazione delle libere forme associative

1. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale attraverso la istituzione di tre (3) Consulte;

2. Le consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi elettivi attraverso;

- a) Formulazione di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione Comunale;
- b) Formulazione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività, ai servizi e agli atti del Comune;
- c) **Collaborazione con le commissioni consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano per invito e su loro richiesta con la sezione preposta al settore di attività della commissione;**
- d) Un apposito regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento delle consulte;

3. Gli amministratori del Comune, delle Aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni Comunali non possono far parte delle consulte;

4. Le consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organismi registrati nei rispettivi albi, con le modalità stabilite da un apposito regolamento.

Art. 39 Pareri consultivi

1. Il regolamento disciplina i termini e le modalità di pareri alle Consulte.

2. I pareri consultivi richiesti alle Consulte da parte degli organi dell'Amministrazione comunale debbono comunque essere da questa rimessi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di urgenze l'Amministrazione può stabilire termini di tempo più restrittivi. Trascorsi i termini di cui al precedente comma, l'organo che ha richiesto il parere sarà legittimato ad operare a prescindere da questo.

3. La richiesta di parere, da parte degli organi dell'Amministrazione comunale, ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:

- a) regolamenti comunali relativi alle attività ed al funzionamento dei servizi che rientrano nei settori di attività delle singole consulte;
- b) bilancio preventivo annuale o piano pluriennale degli investimenti.

4. Il Comune consulta anche su loro richiesta le OO.SS. dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della Cooperazione e le altre organizzazioni economiche e sociali.

5. La consultazione è obbligatoria in occasione della approvazione del bilancio preventivo per l'esercizio finanziario, del P.R.G., dei piani commerciali, e dei piani urbani del traffico.

6. Le Organizzazioni di cui al primo comma possono rivolgere interrogazione scritta al C.C. e alla Giunta Municipale in funzione delle relative competenze.

7. La risposta è comunicata per iscritto.

Art. 40 Osservatorio permanente sull'ordine pubblico

1. Il consiglio comunale istituisce l'osservatorio permanente sull'ordine pubblico secondo le modalità previste in apposito regolamento.

Art. 41 Commissione per le pari opportunità

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi per gli effetti e le finalità di cui al comma 2 lett. f) e comma 4 dell'Art. 2 dello stesso Statuto, istituisce per tutta la durata in carica la commissione delle pari opportunità.

2. Di essa fanno parte le elette del Consiglio comunale ed esperte esterne di accreditata competenza e/o esperienza professionale che abbiano maturato esperienze di carattere scientifico, giuridico, culturale, produttivo, politico sindacale sulla condizione femminile ed operato nel sociale.

3. I compiti, le funzioni, i criteri di individuazione e di designazione delle esperte, il funzionamento della commissione saranno demandati ad apposito regolamento.

Art. 42 Commissione permanente sullo sviluppo e l'occupazione

1. È formata da una rappresentanza del Consiglio comunale.

2. Si avvale di esperti esterni ed attraverso indagini e dati cura il monitoraggio sullo sviluppo economico sociale ed occupazionale di San Pietro Vernotico.

3. Si demandano le modalità di funzionamento ad apposito regolamento.

Art. 43 I Rioni

1. I Rioni di San Pietro Vernotico sono: Chiazza Rande, Crucicchia, Forche, Fuessu, Lezza, Sciardine, Strata te Brindisi.

2. Con apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale, sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento di sette Rioni cittadini, le attribuzioni e le modalità per la elezione dei capi-rione, dei consiglieri e degli altri organi sociali.

Art. 44 Associazione Pro-Loco

1. Il Comune riconosce alla locale Associazione Pro-Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:

- a) Valorizzazione turistico-culturale e salvaguardia del patrimonio storico-ambientale della località;
- b) Miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
- c) Assistenza e informazione turistica;
- d) Promozione di attività ricreative e partecipative inerenti il turismo e la cultura.

2. La locale associazione Pro-Loco può perseguire le sue finalità anche con la collaborazione dei Rioni e di altre associazioni interessate ed iscritte all'Albo.

Capo II

Modalità di Partecipazione

Art. 45 Referendum consultivo

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

3. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

4. Il Difensore Civico, può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.

6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali in cui si procede alla elezione del Consiglio Comunale e del Sindaco.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione referendaria le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato **dai 2/3** dei consiglieri assegnati.

9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 46 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/20 degli aventi diritti al voto, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 47 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale a domanda o d'ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto nelle forme stabilite dal regolamento a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità **a tal fine il Comune istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.**

7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

8. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Capo III Difensore Civico

Art. 48 Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione da tenersi nell'adunanza successiva è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. All'ufficio di difensore Civico è preposta una persona che per esperienza acquisita offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio che sia in possesso di laurea in Giurisprudenza, in Scienze Politiche, Economia e Commercio od equipollenti, oppure abbia ricoperto la carica pubblico-amministrativa (Sindaco, Assessore) o di consigliere comunale per almeno un quinquennio ovvero di funzionario statale, regionale, degli enti locali in quiescenza con qualifica non inferiore a dirigente o equiparato.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I parlamentari, i Consiglieri regionali, Provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) I dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) Chi sia coniuge o ascendente, discendente, parente o affine fino al quarto grado degli amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.
- f) Chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciali che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

Art. 49 Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri;

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 50 Funzioni

1. Il Difensore Civico, ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali. Nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta

che ritiene sia stato violata la legge, lo statuto, od il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'Art. 17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'Art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 51 Facoltà e Prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 52 Relazione Annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa

e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

Art. 53 Indennità di Funzione

- Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Capo IV Procedimento Amministrativo

Art. 54 Diritto di Intervento nei Procedimenti

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

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura o di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito nonché il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 55 Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

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

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

Art. 56 Procedimenti ad Impulso di Ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli

interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione mediante manifesti da affiggere in appositi spazi pubblicitari.

Art. 57 Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

TITOLO IV Attività Amministrativa

Art. 58 Obiettivi dell'attività Amministrativa

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 59 Servizi Pubblici Comunali

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

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 60 Forme di Gestione dei Servizi Pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

- b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge

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

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

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 61 Aziende Speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 62 Struttura delle Aziende Speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali. I programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 63 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 64 Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e

nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 65 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 66 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi, con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 67 Accordi di Programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione finale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 27, comma 4,

della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'Art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

TITOLO V Uffici e Servizi

Capo I Uffici

Art. 68 Principi Strutturali ed Organizzativi

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

- a) Una 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 svolte da ciascun elemento dell'apparato;
- c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 69 Organizzazione Degli Uffici e del Personale

1. 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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

Art. 70 Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare,

le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. 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 inter-settoriali.

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

Art. 71 Diritti e Doveri dei Dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni,

delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II Personale

Art. 72 Direttore Generale

Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dandone successiva comunicazione alla giunta.

Art. 73 Compiti del Direttore Generale

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale. Compete in tal caso al Segretario un **emolumento** aggiuntivo di retribuzione rapportata alla gravosità dell'incarico da concordare congiuntamente tra le parti.

Art. 74 Funzioni Del Direttore Generale

1. 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.

2. 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) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regola-

- mento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) Promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere;
 - k) Può avocare a se tutti gli atti ogni qualvolta sarà richiesto dall'economia dei procedimenti;
 - l) Deve vistare tutti gli atti emanati dai funzionari del comune.

Art. 75 Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Le attribuzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono disciplinate nei regolamenti di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e di servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

Art. 76 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

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

- a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'Art. 38 della Legge n. 142/1990;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- l) Rispondono nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 77 Nomina Responsabili Uffici

1. Il Sindaco nomina annualmente, su proposta del Direttore Generale, i Responsabili degli uffici (Settori e Servizi) compreso il dipendente che esercita le funzioni vicarie; conferisce gli incarichi con provvedimento motivato, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

2. Gli stessi sono revocati dal Sindaco, in caso di inosservanza delle direttive della Giunta e del Sindaco o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione ed in tutti gli altri casi previsti dalle norme vigenti.

3. L'attribuzione degli incarichi prescinde dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Art. 78 Incarichi Dirigenziali e di Alta Specializzazione

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

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art. 6 comma 4 della Legge 127/97.

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

Art. 79 Collaborazioni Esterne

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

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

Art. 80 Ufficio di Indirizzo e di Controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'Art. 45 del D.Lgs. 504/92.

Capo III Segretario Generale

Art. 81 Il Segretario Comunale

1. Il comune ha un segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.

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

3. Lo stato giuridico, il trattamento del segretario comunale sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Sindaco può conferire le funzioni vicarie del segretario con proprio atto ad un responsabile dei ser-

vizi comunali. Questi sostituisce il segretario comunale in caso di assenza od impedimento e lo collabora nelle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 82 Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Capo IV Responsabilità

Art. 83 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, da dolo o colpa grave.

2. 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 diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

Art. 84 Responsabilità verso Terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che ab-

bia violato diritti di terzi sussiste sia nei casi di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nei casi di omissioni o nei casi di ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato al fatto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nei verbali il proprio dissenso.

Art. 85 Responsabilità dei Contabili

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

TITOLO VI Finanza e Contabilità

Art. 86 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge e nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

Art. 87 Attività Finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 88 Amministrazione dei Beni Comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

Art. 89 Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

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

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

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

Art. 90 Rendiconto della Gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 91 Attività Contrattuale

1. 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 ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere precedu-

ta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La determinazione o la deliberazione 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.

Art. 92 Revisore dei Conti/Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due (2) candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore/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.

3. Il revisore/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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

5. Il revisore/l'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore/l'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti/all'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'Art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

8. Non può essere nominato revisore colui il quale negli ultimi cinque anni abbia ricoperto la carica di Sindaco, Assessore, Consigliere o Difensore Civico.

Art. 93 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro giorni.
- c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di

bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

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

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

Art. 94 Controllo Economico della Gestione

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

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

TITOLO VII Disposizioni Varie

Art. 95 Iniziativa per il Mutamento delle Circoscrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'Art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

Art. 96 Pareri Obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'Art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'Art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dai pareri **fatta salva la disposizione di cui all'Art. 17, comma 24 della legge 127/97 citata.**

Art. 97 Entrata in vigore e disciplina transitoria

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale regionale, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale regionale. Fino a tale data rimane in vigore il precedente Statuto.