

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXX

BARI, 14 LUGLIO 1999

N. 73

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 CRISPIANO (Taranto)
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 103 straord. del 28-5-1992.**

Pag. 4186

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI CRISPIANO (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 103 straord. del 28-5-1992.**COMUNE DI CRISPIANO**
Provincia di Taranto**STATUTO COMUNALE***(Delibera Consiglio Comunale
n. 218 del 15 marzo 1999)***TITOLO I**
PRINCIPI GENERALI**Art. 1.****Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Crispiano è un ente locale territoriale dotato d'autonomia statutaria ed autonomia finanziaria, che esercita secondo i principi e nei limiti della Costituzione Italiana e delle leggi, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2.**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Crispiano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, an-

che tramite la promozione d'iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, agricoltura, artigianato e industria, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3.**Funzioni del Comune**

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune esercita, altresì, secondo le rispettive leggi, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, nel proprio ambito, alla loro attuazione.

4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione e d'associazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità Montana e con la Regione.

Art. 4.**Territorio**

1. Il Comune di Crispiano comprende la parte di territorio nazionale risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'art. 9 della Legge 24-12-1954, n. 1228.

2. La circoscrizione del Comune è costituita da "Crispiano" capoluogo, dalla frazione di "San Simone" e dall'agglomerato urbano di "Monte S. Angelo".

Art. 5.**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Crispiano".

2. Lo stemma e il Gonfalone del Comune sono quelli le cui effigi sono state approvate rispettivamente con R.D. 29 aprile 1923 e con DPR 31 marzo 1983.

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

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

Art. 6.
Palazzo Comunale

1. Il Palazzo Comunale è sito nel capoluogo, in Piazza Madonna della Neve n. 1.

2. Presso lo stesso hanno sede e svolgono la propria attività gli organi e le commissioni istituzionali del Comune.

3. In via eccezionale e per esigenze particolari le riunioni degli organi e delle commissioni possono svolgersi, secondo le norme regolamentari, in locali diversi dal Palazzo Comunale.

Art. 7.
Albo Pretorio

1. È istituito l'Albo Pretorio di questo Comune da utilizzare per la pubblicazione degli atti e degli avvisi prescritta dalle leggi e dai regolamenti.

2. Esso è posto nel Palazzo Comunale in luogo accessibile liberamente da tutti durante le ore d'apertura degli uffici.

3. Le modalità della pubblicazione devono garantire la lettura integrale dei documenti affissi o almeno degli elementi essenziali che consentono la loro individuazione.

4. Nella seconda predetta ipotesi deve essere consentita l'immediata visione dei documenti affissi al fine di consentire la piena cognizione degli stessi.

5. La pubblicazione è curata dal Messo comunale secondo le direttive del Segretario comunale, il quale, previa attestazione dello stesso Messo, ne rilascia apposita certificazione.

Art. 8.
Attività amministrativa

1. Il Comune realizza le proprie finalità istituzionali, improntando l'attività amministrativa ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità e persegue, anche attraverso il metodo della programmazione, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'ottimizzazione dell'efficienza e della produttività dei servizi con la massima economicità di gestione.

2. L'Amministrazione comunale persegue, inoltre, gli obiettivi della trasparenza e della semplificazione della propria attività, nonché della più ampia partecipazione democratica dei cittadini e delle locali formazioni sociali, economiche, culturali e religiose alla determinazione della programmazione dell'attività comunale.

3. Ai fini previsti nel precedente comma, nella frazione di San Simone ed in altri luoghi pubblici, nonché nella biblioteca comunale sono installate apposite bacheche per la maggiore divulgazione degli atti e dei provvedimenti interessanti la collettività, secondo le

modalità stabilite dal regolamento per l'accesso dei cittadini all'attività amministrativa.

Art. 9.
Consiglio Comunale dei Ragazzi

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

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10.
Organi

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

Art. 11.
Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, anche utilizzando moderne tecniche di registrazione.

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

4. La pubblicazione e l'esecutività delle deliberazioni consiliari e giuntali sono regolate dalla legge.

5. I verbali sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Art. 12.
Consiglio Comunale

1. La legge disciplina: l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri Comunali, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza, di scioglimento, le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale.

2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione d'incompatibilità.

Art. 13.
Competenze

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

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alla procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge, ovvero nei casi in cui è prevista la rappresentatività dei gruppi consiliari o della minoranza.

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

5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 14.
I Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali, con la procedura stabilita dal Regolamento, hanno diritto di:

- esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio;
- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, a norma di legge e di regolamento, dagli Uffici del Comune e dalle sue aziende ed enti dipendenti, la visione

e il rilascio di copie degli atti e dei provvedimenti nonché, su richiesta anche verbale, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

4. Ciascun Consigliere è tenuto, entro 15 giorni dalla proclamazione, a comunicare per iscritto, presso l'Ufficio di segreteria, il domicilio eletto nel territorio comunale ai fini della ricezione delle comunicazioni inerenti il proprio mandato.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15.
Consigliere Anziano

1. È Consigliere anziano colui che tra i proclamati eletti riporta la cifra individuale più alta, costituita dai voti conseguiti dalla lista d'appartenenza sommati ai voti di preferenza dallo stesso riportati.

2. A parità di cifra individuale, le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 16.
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 dieci giorni dalla diramazione dell'invito di prima convocazione.

2. La stessa è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri e del Sindaco con i provvedimenti eventualmente conseguenti a norma di legge.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti della Giunta e l'approvazione degli indirizzi generali del governo.

5. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo è depositato presso la Segreteria Comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati con unica votazione palese. Esso costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 17.
Sedute e sessioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento, e di esse è assicurata la maggiore possibile diffusione, ricorrendo anche a mezzi di radio-tele emittenti.

2. Il Consiglio Comunale deve riunirsi in sessione ordinaria per deliberare in merito al bilancio di previsione e al rendiconto di bilancio (gestione).

3. Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

4. Le sedute consiliari sono fissate dal Sindaco, secondo principi di programmazione, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.

5. In caso di eccezionale urgenza la convocazione potrà avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore rispetto l'ora fissata per la seduta, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari anche telefonicamente.

Art. 18. Potestà propositiva

1. Titolari della potestà propositiva di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, sono l'autorità governativa e l'autorità tutoria nei casi previsti dalla legge, il Sindaco, la Giunta Comunale, i singoli Assessori ed almeno un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati.

2. Ciascuna proposta di deliberazione deve essere formulata compiutamente per quanto concerne l'oggetto, la premessa ed il dispositivo, tale da essere idonea per l'esame.

Art. 19. Regolamenti Comunali

1. I Regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio su proposta del Sindaco o della Giunta Comunale o di un Assessore o di 1/5 dei consiglieri comunali assegnati, previo esame consultivo della competente Commissione consiliare.

2. Ciascun Regolamento, pubblicato all'Albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione, dopo che quest'ultima sia divenuta esecutiva, è nuovamente affisso all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e contemporaneamente depositato presso la Segreteria comunale in libera visione del pubblico. Di ciò è data pubblica notizia.

3. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 20. Convocazione

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

2. La convocazione del Consiglio per argomenti specifici può essere fatta anche dall'autorità tutoria o su richiesta della stessa nei casi specificamente previsti dalla legge.

3. L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, il tipo della sessione e della seduta, nonché gli oggetti degli argomenti da trattare, è consegnato presso il domicilio del consi-

gliere comunale comunicato ai sensi del precedente art. 14.

4. I termini, previsti dalla legge, per la consegna degli avvisi di convocazione delle sessioni ordinarie e straordinarie sono da intendersi liberi, esclusi il giorno della consegna e quello della riunione.

5. Della convocazione del Consiglio Comunale e degli argomenti da trattare è data notizia alla cittadinanza a mezzo di manifesti pubblici e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti aggiuntivi è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai commi precedenti e deve essere consegnata ai consiglieri comunali almeno 24 ore prima dell'inizio ufficiale della seduta.

Art. 21. Presidenza

1. La Presidenza del Consiglio Comunale è assunta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce, purché Consigliere Comunale.

Art. 22. Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati, in prima convocazione e di almeno quattro componenti, in seconda convocazione.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, non computandosi tra questi gli astenuti e le schede bianche.

3. Sono fatti salvi i quorum strutturali ed i quorum funzionali speciali previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 23. Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi, allontanandosi dall'aula ove si svolge la seduta, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dagli stessi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; altresì devono astenersi quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al 4° grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi, ad eccezione degli atti aventi caratteristiche generali.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche al Segretario comunale.

4. Il Consiglio Comunale nei casi diversi da quelli suddetti può stabilire che la discussione e la votazione di un solo determinato argomento per ciascuna seduta

avvenga non alla presenza del Segretario comunale.

5. Nelle ipotesi di cui ai precedenti terzo e quarto comma il Segretario comunale deve allontanarsi dall'aula ove si svolge la seduta e le sue funzioni sono affidate dal Consiglio Comunale ad un consigliere.

6. Dell'astensione dei Consiglieri Comunali e del Segretario comunale, nonché del loro allontanamento dall'aula, deve essere fatta espressa menzione nel verbale.

Art. 24. Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, le Commissioni permanenti. Potrà, inoltre, istituire Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 25 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti in ciascuna lista costituiscono un gruppo consiliare contraddistinto dalla denominazione della propria lista.

2. Ciascun Consigliere comunale è libero di aderire ad altro gruppo, dandone preventiva comunicazione scritta al Sindaco, controfirmata per accettazione dal nuovo capogruppo.

3. Un gruppo può essere costituito anche da un Consigliere comunale.

4. I Consiglieri comunali non appartenenti a gruppi contraddistinti con le denominazioni delle liste in cui sono stati eletti possono costituire (in gruppo indipendente assumendo una specifica denominazione, purché tali gruppi risultino composti da almeno n. 2 (due) componenti).

5. I Consiglieri che si dissociano dal gruppo nel quale sono stati eletti, senza raggiungere il numero minimo previsto dal comma 4°, per costituire un nuovo gruppo, confluiscono nel gruppo misto.

6. Ogni gruppo consiliare nomina il proprio capogruppo con atto scritto firmato dalla metà più uno dei suoi componenti o da entrambi nel caso siano soltanto due.

7. In caso di mancato esercizio della facoltà di cui al precedente comma, s'intende capogruppo il componente che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

8. Il Regolamento prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 26. Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini se-

condo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Il Sindaco, nel rispetto delle leggi vigenti in materia e nell'ambito della disciplina regionale, è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 27. Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula di rito: "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA".

2. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

Art. 28. Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici nei modi e termini previsti dalla legge;

- c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti e quelle attribuite dalla legge alla sua competenza;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- g) emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza che la legge attribuisce alla competenza del Comune;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

2. Il Sindaco, quando particolari esigenze lo esigano, può incaricare, con apposito atto scritto, uno o più Consiglieri Comunali di interessarsi di specifici affari o servizi, senza rilevanza esterna.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e degli incarichi conferiti ai Consiglieri devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni.

Art. 29.

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 30.

Decreti del Sindaco

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.

3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile del servizio finanziario a conferma

dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, salvo che il Sindaco disponga comunque l'esecuzione.

4. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio Segreteria.

Art. 31.

Attribuzioni di organizzazione

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede e provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 32.

Vice Sindaco

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

Art. 33.

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e va messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 34.

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti gior-

ni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di n. 3 (tre) persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente è attivata con le modalità di cui all'art. 33 - comma 3° - e approvata con maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 35. Giunta Comunale

1. La Giunta è Organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 36. Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 (sei) Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri Comunali; possono tuttavia essere nominati anche, tutti o in parte, Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti d'eleggibilità.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 37. Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della deca-

denza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, d'affinità di primo grado, d'affiliazione ed i coniugi. Non è possibile essere nominati Assessori per più di due mandati consecutivi.

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

Art. 38. Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno n. 4 (quattro) componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 39. Competenze

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

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 40. Valorizzazione delle forme associative

1. Affinché tutti i cittadini residenti in questo Comune possano contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della collettività, è riconosciuta e garantita la loro partecipazione democratica all'attività politico-amministrativa, anche attraverso libere forme associative.

Art. 41. Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato, sin-

golo o associato, per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio d'emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 42.
Incentivazione

1. Il Consiglio Comunale nella fase di studio dei programmi tiene conto dei pareri e delle proposte formulate dalle locali associazioni culturali, di volontariato, di categoria, di produttori, politiche, religiose, sindacali, sportive, turistiche, ecc., aventi sede legale nel territorio comunale.

2. Alle associazioni ed agli organismi di volontariato possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria- patrimoniale sia tecnico-professionale e organizzativo.

3. La Giunta Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai precedenti commi, registra le associazioni e gli organismi di volontariato.

4. Con apposito Regolamento saranno istituiti e disciplinati sia il registro sia le forme d'incentivazione di cui al comma 2°.

Art. 43.
Partecipazione nel procedimento amministrativo

1. La partecipazione nel procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti nonché di coloro che per legge possono o debbono intervenire è disciplinato dalla legge e dai regolamenti.

2. Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni prescritte, provvedimenti cautelari.

3. Qualunque soggetto, portatore d'interessi pubblici o privati, nonché i portatori d'interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 44.
Accesso ai documenti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, da esercitare secondo le modalità stabilite dalla legge 7-8-1990, n. 241 e successive modifiche.

Art. 45.
Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e

motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora dalla loro diffusione possa derivare pregiudizio al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Un apposito regolamento, da approvarsi anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 della legge 7-8-1990, n. 241:

- assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto d'accesso agli atti amministrativi;
- disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento delle spese relative ai soli costi di produzione;
- individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti amministrativi;
- assicura ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che in ogni caso li riguardano;
- assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, operanti nel Comune per il perseguimento di interessi pubblici conformemente ai propri fini istituzionali e non aventi scopo di lucro.

Art. 46.
Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 47.
Referendum consultivi

1. Nelle materie di esclusiva competenza comunale, il Consiglio Comunale, di propria iniziativa, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati o di almeno 1.500 cittadini elettori, può deliberare, con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati, l'indizione del referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali di questo Comune.

3. Apposito regolamento disciplina le modalità per la raccolta, l'autenticazione e la convalida delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. I referendum consultivi non possono avvenire in coincidenza di consultazioni elettorali o referendarie previste dalla legge.

5. Il Consiglio Comunale deve, entro trenta giorni dalla data di proclamazione del risultato, dichiarare accolto o respinto il quesito oggetto della consultazione referendaria a seconda che i voti affermativi sono rispettivamente pari o inferiori alla metà più uno del numero degli elettori aventi diritto di partecipazione alla votazione.

6. Nell'ipotesi che il quesito sia accolto, il Sindaco

e la Giunta Comunale devono, entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare predetta, adottare i consequenziali provvedimenti di rispettiva competenza.

7. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Art. 48. Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. È demandato al regolamento disciplinante l'esercizio degli istituti di partecipazione popolare stabilire le modalità di presentazione dell'istanza, gli organi competenti e rispondere, nonché la forma e i tempi necessari per garantire la risposta.

Art. 49. Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. È demandato al regolamento disciplinante l'esercizio degli istituti di partecipazione popolare stabilire le modalità di presentazione della petizione, gli organi competenti a rispondere, nonché la forma, i tempi e quant'altro sia necessario per garantire un'esatta risposta.

Art. 50. Proposte

1. N. 500 cittadini, di età non inferiore a 16 anni, possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco è tenuto a trasmettere all'organo competente, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla disponibilità finanziaria necessaria.

2. È demandato al regolamento disciplinante l'esercizio degli istituti di partecipazione popolare stabilire le modalità di presentazione della proposta, gli organi competenti ad istruire e a deliberare, nonché la forma, i tempi e quanto necessario per garantire un esatto adempimento alla stessa.

Art. 51. Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO II DIFENSORE CIVICO

Art. 52. Il Difensore Civico

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa comunale, delle aziende e degli enti dipendenti.

3. Il Difensore Civico garantisce gli interessi della collettività e quello diretto del cittadino nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

4. L'attivazione del Difensore Civico, quando è a tutela dell'interesse individuale, è subordinata, di volta in volta, al mandato conferito per iscritto dal cittadino interessato.

5. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali, nei termini e nei limiti di cui all'art. 17, comma 38, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni.

6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere, senza alcuna formalità, dai Responsabili apicali, dai Funzionari e dai Responsabili degli Uffici e Servizi, visione e copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia e informazione utile per l'espletamento del mandato.

7. Per gli atti, documenti o notizie coperti da segreto la richiesta motivata in forma scritta deve essere autorizzata dal Sindaco o suo delegato.

8. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste, nell'esercizio delle attribuzioni, la qualifica di Pubblico Ufficiale.

9. Prima di assumere le funzioni, il Difensore Civico presta giuramento innanzi al Sindaco pronunciando la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente".

10. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni e i ritardi dell'Amministrazione e degli Uffici nei confronti dei cittadini.

11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del Difensore Civico sono determinati con provvedimento della Giunta, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 53. Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile pari a quella prevista per gli Assessori Comunali.

2. L'attività prestata dal Difensore Civico a favore di cittadini è assolutamente a titolo gratuito.

Art. 54.

Requisiti del Difensore Civico

1. Può ricoprire l'Ufficio di Difensore Civico colui che offre garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio ed è in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione nelle liste elettorali di questo Comune e domicilio nello stesso;
- b) titolo di studio non inferiore al diploma della scuola media superiore;
- c) comprovata competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può ricoprire l'Ufficio di Difensore Civico colui:

- a) che versi in una delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità o incandidabilità ai sensi delle Leggi 23-4-1981, n. 154 e 18-1-1992, n. 16 e successive loro modifiche ed integrazioni emanate ed emanande;
- b) che sia componente o funzionario del Comitato Regionale di Controllo.

3. Al Difensore Civico è vietato esercitare le proprie funzioni per utilizzarle direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, a vantaggio non dovuto proprio o altrui.

Art. 55 **Nomina**

1. Il Sindaco provvede, entro 30 giorni dalla sua nomina, ad affiggere, per 30 giorni, all'Albo pretorio e negli altri luoghi pubblici, apposito avviso pubblico con il quale invita chiunque ne abbia interesse ed i relativi requisiti a dichiarare per iscritto, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della predetta affissione, la propria disponibilità a ricoprire la carica di Difensore Civico.

2. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione di disponibilità, tenendo conto delle disponibilità pervenute e previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi prescritti, nomina il Difensore Civico a mezzo di scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nel caso non si conseguisse il predetto quorum, è consentito, anche nella stessa seduta consiliare, procedere ad una seconda votazione ed eleggere il Difensore Civico con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli stessi consiglieri.

Art. 56. **Durata in carica e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che l'ha nominato e, comunque, sino alla nomina del successore.

2. La stessa persona non può essere nominata alla carica di Difensore Civico per più di due mandati consecutivi.

3. Il Consiglio Comunale può revocare la nomina del Difensore Civico, con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta motivata anche di un consigliere, a mezzo di scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

6. Nel rispetto dei termini previsti dall'art. 55, decorrenti dalla data di esecutività della deliberazione di revoca o di presa atto della decadenza o delle dimissioni, si provvede alla nomina del nuovo difensore civico.

TITOLO IV **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art. 57.

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, con la Provincia e con la Comunità Montana.

Art. 58.

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. 59.

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 un'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.

Art. 60. 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. 61. 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 per i 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. 62. 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. 63. 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. 64. 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. 65. 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 componenti, 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 all'Albo pretorio.

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

Art. 66. 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 Presi-

dente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate è definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale 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 PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 67. 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) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 68. 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 sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 69.

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 dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai responsabili degli uffici e dei servizi 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. 70.

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 contingibile ed urgente.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 71.

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, 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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Il tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 72.

Compiti del Direttore Generale

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

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 e raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave inadempimento.

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.

Art. 73.

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) predisporre, 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 a loro 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 regolamento, 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) emana gli atti d'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.

Art. 74.

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento d'organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a loro 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. 75.

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 d'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 d'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. 142/90;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro 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) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) 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 a personale a loro 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. 76.

Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e

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

2. La Giunta Comunale 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 n. 127/97.

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

Art. 77.

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. 78.

Ufficio d'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 d'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 strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 79.

Segretario Comunale

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

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

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

Art. 80.

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il 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 d'ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed 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 è necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentiche le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 81.

Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso d'assenza o impedimento, secondo le modalità previste dalla normativa in vigore, in aggiunta alla responsabilità di una delle aree in cui l'Ente è articolato.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 82.

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni dei rispettivi obblighi.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengono 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. 83.**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, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

4. Quando la violazione del diritto derivi da atti od operazioni d'organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che fanno constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 84.**Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che ha maneggio di denaro del Comune o è 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.

CAPO V**FINANZA E CONTABILITÀ****Art. 85.****Ordinamento**

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

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare d'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. 86.**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 regio-

nali, 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. 87.**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 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 dello Stato e nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione d'opere pubbliche.

Art. 88.**Bilancio comunale**

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, 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. 89.**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica 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 d'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 90.**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei 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 preceduta 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 s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 91.**Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. 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. 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. 3-2-1993, n. 29.

Art. 92.**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 d'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 tre 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 d'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. 93.**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, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE****Art. 94.****Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva i poteri d'indirizzo e di controllo.

Art. 95.**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 d'opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7-8-1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge n. 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 96.**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti previsti in merito dalla legge e, da tale momento, s'intenderà sostituito il precedente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale approva, entro un anno, i regolamenti previsti dal presente Statuto e, fino all'adozione degli stessi, restano in vigore le norme esistenti secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

COMUNE DI CRISPIANO**Statuto Comunale****INDICE****TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Funzioni del Comune
- Art. 4 - Territorio
- Art. 5 - Stemma e Gonfalone
- Art. 6 - Palazzo Comunale
- Art. 7 - Albo pretorio
- Art. 8 - Attività amministrativa
- Art. 9 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

**TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I - Organi e loro attribuzioni**

- Art. 10 - Organi
- Art. 11 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 12 - Consiglio Comunale
- Art. 13 - Competenze
- Art. 14 - I Consiglieri Comunali
- Art. 15 - Consigliere Anziano
- Art. 16 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 17 - Sedute e sessioni

- Art. 18 - Potestà propositiva
- Art. 19 - Regolamenti Comunali
- Art. 20 - Convocazione
- Art. 21 - Presidenza
- Art. 22 - Validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 23 - Astensione obbligatoria
- Art. 24 - Commissioni
- Art. 25 - Gruppi Consiliari
- Art. 26 - Il Sindaco
- Art. 27 - Giuramento e distintivo
- Art. 28 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 29 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 30 - Decreti del Sindaco
- Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 32 - Vice Sindaco
- Art. 33 - Mozione di sfiducia
- Art. 34 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 35 - Giunta Comunale
- Art. 36 - Composizione
- Art. 37 - Nomina
- Art. 38 - Funzionamento della Giunta
- Art. 39 - Competenze

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI
DEI CITTADINI****CAPO I - Partecipazione popolare**

- Art. 40 - Valorizzazione delle forme associative
- Art. 41 - Volontariato
- Art. 42 - Incentivazione
- Art. 43 - Partecipazione nel procedimento amministrativo
- Art. 44 - Accesso ai documenti amministrativi
- Art. 45 - Pubblicità degli atti amministrativi
- Art. 46 - Consultazioni
- Art. 47 - Referendum consultivi
- Art. 48 - Istanze
- Art. 49 - Petizioni
- Art. 50 - Proposte
- Art. 51 - Azione popolare

CAPO II - Difensore civico

- Art. 52 - Il Difensore civico
- Art. 53 - Indennità di funzione
- Art. 54 - Requisiti del Difensore Civico
- Art. 55 - Nomina
- Art. 56 - Durata in carica e revoca

**TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 57 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 58 - Servizi pubblici comunali
- Art. 59 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 60 - Aziende speciali

- Art. 61 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 62 - Istituzioni
- Art. 63 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 64 - Convenzioni
- Art. 65 - Consorzi
- Art. 66 - Accordi di programma

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I - Uffici

- Art. 67 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 68 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 69 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 70 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II - Personale direttivo

- Art. 71 - Direttore Generale
- Art. 72 - Compiti del Direttore Generale
- Art. 73 - Funzioni del Direttore Generale
- Art. 74 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 75 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 76 - Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione
- Art. 77 - Collaborazioni esterne
- Art. 78 - Ufficio d'indirizzo e di controllo

CAPO III - Il Segretario comunale

- Art. 79 - Segretario Comunale
- Art. 80 - Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 81 - Vice Segretario Comunale

CAPO IV - La responsabilità

- Art. 82 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 83 - Responsabilità verso terzi
- Art. 84 - Responsabilità dei contabili

CAPO V - Finanza e contabilità

- Art. 85 - Ordinamento
- Art. 86 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 87 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 88 - Bilancio comunale
- Art. 89 - Rendiconto della gestione
- Art. 90 - Attività contrattuale
- Art. 91 - Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 92 - Tesoreria
- Art. 93 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 94 - Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 95 - Pareri obbligatori
- Art. 96 - Norma transitorie e finali

