**REPUBBLICA ITALIANA**

# BOLLETTINO UFFICIALE

# DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXXI | BARI, 1 SETTEMBRE 2000 | N. 102

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 righi 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 UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - 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 TORCHIAROLO (Brindisi)
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato ad B.U. n. 132 del 8-7-92.**
Pag. 4954

## COMUNE DI TORCHIAROLO

## STATUTO COMUNALE

**Approvato con delibera di C. C. n. 13 del 31-03-2000**

## TITOLO I
## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1
### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Torchiarolo è un ente locale autonomo. Rappresenta la propria comunità nei rapporti con lo Stato.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

### Art. 2
### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ad economico della comunità di Torchiarolo 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 di 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 di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di 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 e anziana;

*g)* promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura, del commercio e dell'artigianato, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali a territoriali.

*h)* tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;

*i)* garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

### Art. 3
### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 32,11 Kmq. confina con i comuni di San Pietro Vernotico, Squinzano e Lecce;

2. Il territorio comprende la zona archeologica di ''Valesio'' e una zona costiera che si estende per, circa 6 Km comprendente le marine di Torre S. Gennaro, Lido Presepe, La Cipolla, Lendinuso e Fasciuto-Canuta.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via C. Colombo;

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale; possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### Art. 4
### Stemma e Gonfalone

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

2. Lo Stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 4059 del 19 luglio 1986 trascritto nei registri araldici dell'Archivio, centrale dello Stato in data 12 gennaio 1987: ''Stemma d'oro, al turco di carnagione, in piedi sulla pianura di verde, con il fez di nero, il giubbetto di rosso, i pantaloni di verde, incatenato alla torre di rosso, dimezzata, uscente dal fianco destro, chiusa e mattonata di nero, merlata alla guelfa, fondato sulla pianura, con la catena di nero, posta in banda e fissata alla, caviglia destra. Ornamenti esteriori da Comune.''

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con la Stemma del Comune.

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

### Art. 5
### 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 può esprimersi in modo autonomo e non vincolante nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

**Art. 6**
**Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso la programmazione, la pubblicità e la trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la Collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia, con la limitrofa provincia di Locce e con la Regione Puglia soprattutto per la difesa del territorio e sui temi di salvaguardia ambientale;

3. Il comune promuove forme di collaborazione per lo sviluppo socio-economico con i Comuni del Salento.

## TITOLO II
## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I
### ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI

**Art. 7**
**Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunte e le rispettive competenze sono stabilite della legge e dal presente Statuto.

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

**Art. 8**
**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 venga 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 e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato d'incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal membro del consiglio della Giunta nominato dal presidente, di norma più giovane d'età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario Comunale.

**Art. 9**
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo, scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati della legge.

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

4. 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. Detti, indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico- amministrativo dell'organo consiliare.

5. 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.

6. 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.

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

**Art. 10**
**Presidente del consiglio comunale**

1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita nella prima seduta del Consiglio ad un consigliere comunale eletto con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

2. Il Presidente stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dalle leggi;

4. Riceve la interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del

presidente le relative funzioni sono svolte dal Sindaco.

**Art. 11**
**Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione, ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente e quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la, più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima nei casi di sessione ordinaria, almeno un giorno prima nel caso di sessione, straordinaria e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le lezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte del Vicesindaco.

**Art. 12**
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, poponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione, di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali c/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposta all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 13**
**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da almeno un consigliere comunale per ognuno dei gruppi presenti in C.C., salvaguardando la proporzione esistente fra maggioranza e minoranza. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

**Art. 14**
**Consiglieri**

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nelle elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non partecipano per più di tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, alle seduta del Consiglio regolarmente effettuato, sono dichiarati deceduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, e comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle essenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti della data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto della cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

**Art. 15**
**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti del Comune tutte le notizie e informazioni utili, all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'edeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo 14 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare i redditi posseduti nell'anno precedente con autocertificazione consegnata al Segretario Comunale entro il 30 ottobre di ogni anno.

**Art. 16**
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al presidente del Consiglio comunale e al Segretario Comunale unitamente alle indicazioni del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà a nelle more delle designazioni, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunte, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri, o anche da un solo componente nel caso in cui ci si richiami e formazioni o raggruppamenti presenti nel Parlamento nazionale o in Consiglio regionale.

3. È istituita, presso il Comune di Torchiarolo, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dell'art. 9 comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 31 comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m.e.i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consilieri nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi, previa apposita richiesta, in un locale comunale messo e disposizione, per tale scopo del Sindaco.

**Art. 17**
**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo 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 direttiva al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'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 e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, e istituzioni.

5. Il Sindaco coordina gli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi e dei servizi pubblici non-

ché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, se stabiliti, e sentite le categorie coinvolte.

6. Al Sindaco sono assegnate del presente Statuto o dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 18**
**Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Il Sindaco:

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

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

*c)* convoca i comizi del referendum previsti dalla legge n. 142/90, e successive modifiche e integrazioni;

*d)* adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

*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 nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

*g)* nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 19**
**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici esercizi le informazioni e gli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e la 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, avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

**Art. 20**
**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 o impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione prevista dall'art. 37/bis della legge 142/90 come modificata e integrata.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, o consiglieri deve essere comunicato al consiglia e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**Art. 21**
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco 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 della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare e tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. All'approvazione della mozione segue anche lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 22**
**Dimissioni e impedimento permanenti del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del consiglio.

2. In caso di impedimento permanente del Sindaco la procedura per la verifica dello stesso viene attivata del Vice-sindaco o, in mancanza dell'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari, relazionando entro 30 giorni al C.C., sulle ragioni dell'impedimento.

3. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione entro dieci giorni.

**Art. 23**
**Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di ge-

stione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e 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 e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e adotta gli atti necessari allo svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

**Art. 24**
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di numero quattro assessori. Ad uno degli assessori è assegnata del Sindaco la carica, di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio comunale e intervenire alla discussione ma non hanno diritto di voto.

**Art. 25**
**Nomina**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco e presentata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno a più assessori dandone motivate comunicazione al consiglio e deve sostituirli entro 15 giorni.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza 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, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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. 26**
**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 in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**Art. 27**
**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 siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

*a)* propone al consiglio i regolamenti;
*b)* approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
*c)* elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
*d)* assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
*e)* modifica le tariffe, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
*f)* nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
*g)* propone la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone secondo quanto stabilito dal regolamento;
*h)* approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti, dal consiglio;
*i)* Si esprime con atto deliberativo sulla nomina e revoca del Direttore Generale o sul conferimento delle relative funzioni al Segretario Comunale;
*j)* dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
*k)* fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
*l)* Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
*m)* approva gli accordi di contrattazione decentrata;

*n)* decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
*o)* Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali, di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
*p)* Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
*q)* Approva il Peg su proposta del Direttore Generale.

## TITOLO III
## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### Capo I
### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### Art. 28
#### Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. A tal fine istituisce l'Ufficio di relazione con il pubblico e ne disciplina il funzionamento con apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale definisce con un apposito regolamento le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO II
### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### Art. 29
#### Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio istituendo con apposito regolamento l'albo delle associazioni. La Giunta Comunale, a istanza delle associazioni interessate, iscrive nell'albo quelle che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
2. Allo scopo di ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento delle associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
4. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 30
#### Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione iscritta ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. I pareri richiesti, devono pervenire all'ente nei termini fissati e comunque non oltre 30 giorni.

#### Art. 31
#### Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle associazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, contributi in natura quali strutture, beni a servizi a titolo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.
5. Le associazioni che ricevono contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

#### Art. 32
#### Volontariato

1. Il Comune promuove forze di volontariato 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 di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### CAPO III
### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 33
#### 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. 34
#### Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune a per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni del ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedano nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, il primo firmatario e/o ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, e illustrato in quella sede dal proponente o primo firmatario.

**Art. 35**
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni del ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 36**
**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25%, degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli eventi diritto.

**Art. 37**
**Accesso agli atti**

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, su richiesta dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per, l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 38**
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e in casi particolari su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie principali e nella piazza del paese.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale o da un suo delegato che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere resi pubblici mediante affissione nell'albo pretorio.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**Art. 39**
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

## CAPO IV
## DIFENSORE CIVICO

**Art. 40**
**Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Qualora nessun nominativo raggiunga tale maggioranza nella prime tre votazioni, risulterà eletto chi, alla quarta votazione o in una votazione successiva, otterrà il consenso della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.

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. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso almeno del diploma di scuola media superiore.

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 del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i responsabili e i dirigenti dei partiti politici;

*c)* I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale a che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

*d)* chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

*e)* Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, il Segretario Comunale e il direttore generale se nominato.

**Art. 41**
**Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'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 due terzi 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. 42**
**Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e 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 stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti;

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché lo stessa possa tutelare i propri diritti e 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. 43**
**Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

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

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente a per iscritto al, cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segna, agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o 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.

**Art. 44**
**Relazione annuale**

1. Il difensore civico presente 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 formula i suggerimenti che ritiene 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 e trasmessa a tutti i consiglieri comunali per essere discussa nella prima seduta utile di Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco per essere discussi nella prima seduta utile di Consiglio Comunale.

**Art. 45**
**Indennità di funzione**

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione, di pari importo a quella stabilita annualmente per l'assessore.

**CAPO V**
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 46**
**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 intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deva rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 47**
**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 del funzionario o dell'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 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 e 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dar loro comunicazione della richiesta ricevuta, affinché possano inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 48**
**Procedimenti a impulso d'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 della adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

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 ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

**TITOLO IV**
**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

**Art. 49**
**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 e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti della 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 previsti del presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**Art. 50**
**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 e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

**Art. 51**
**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 o un'azienda;
*b)* in concessione e terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
*c)* a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
*d)* 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. 52**
**Istituzioni**

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

2. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e 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 e 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 del Consiglio Comunale 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. 53**
**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 e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nel caso che la durata della convenzione non superi il periodo di un anno vi provvede direttamente la GM.

**Art. 54**
**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 con le modalità di cui all'art. 39 del presente Statuto.

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

**Art. 55**
**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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e 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 un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 comma 4, della legge 8 giugno, 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 ratificate del Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V
## UFFICI E PERSONALE

### CAPO I
### UFFICI

#### Art. 56
#### Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

#### Art. 57
#### 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 e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e 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 dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa 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. 58
#### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, 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 e 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 ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

#### Art. 59
#### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla discipline generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e degli 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 la modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavora idonee e 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, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

## CAPO II
## PERSONALE DIRETTIVO

### Art. 60
### 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 mila abitanti.

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

### Art. 61
### Compiti del Direttore Generale

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione, 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 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.

### Art. 62
### Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto delle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti del Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

*a)* Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi a 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 essi preposto;

*d)* Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e 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 di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

*g)* Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale, in sintonia con le direttive impartite.

*h)* Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvvedimenti in merito;

*i)* promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata del servizio competente;

*j)* promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere in base alle direttive di volta in volta impartite.

### Art. 63
### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale;

2. I responsabili provvedano ad organizzare gli uffici servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute del Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario secondo le direttive impartite dal Sindaco a suo assessore delegato e della Giunta Comunale.

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

### Art. 64
### 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 provvedano 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 o propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

*b)* Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

*c)* Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudi-

zio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

*d)* Provvedono alle autenticazioni e 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 a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/1990;

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

*i)* Provvedono e dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco a dall'assessore suo delegato e dal Direttore;

*j)* Forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizioni 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 o dall'assessore suo delegato;

*l)* Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti impartendo, contestualmente, la necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 65**
**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano 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 127/97.

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

**Art. 66**
**Collaborazione esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazione 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, devono stabilirne le, durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 67**
**Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il regolamento può prevedere la costituzione di ufficio posti alle dirette dipendenze del Sindaco della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuito dalle legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del dlgv n. 504/92 come successivamente modificato e integrato.

**CAPO III**
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 68**
**Segretario Comunale**

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttivo impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Art. 69**
**Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del consiglio e ne redige, anche con l'ausilio di dipendenti con 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 selezioni in occasione dellr consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e 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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o dal Sindaco.

**Art. 70**
**Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà provedere un vice Segretario Comunale che collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## CAPO IV
## LA RESPONSABILITÀ

**Art. 71**
**Responsabilità verso il Comune**

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il direttore generale ove nominato, 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 delle responsabilità e la determinazione danni.

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

**Art. 72**
**Responsabilità verso terzi**

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti, od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio disseso.

**Art. 73**
**Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza regale 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. 74**
**Ordinamento**

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

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

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

**Art. 75**
**Attività finanziaria del Comune**

1. L'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 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, 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.

**Art. 76**
**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il responsabile dei servizi finanziari cura le compilazione dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile dei servizi finanziari del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazioni dei titoli, atti, carte e scritture relative 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 possono 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 nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio a nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 77**
**Bilancio comunale**

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

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

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

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

**Art. 78**
**Rendiconto della gestione**

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

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 condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

**Art. 79**
**Attività contrattuale**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

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

**Art. 80**
**Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a n. 2 candidati il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per 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 di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del Bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed ecconomicità 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 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.Lgv 3 febbraio 1993 n. 29.

**Art. 81**
**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 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 di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

**Art. 82**
**Controllo economico della gestione**

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

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

## TITOLO VI
## DISPOSIZIONI DIVERSE

**Art. 83**
**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 e tal fine dalla Regione.

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

**Art. 84**
**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 gare 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 dal parere.

## TITOLO VII
## MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 85**
**Revisione ed abrogazione dello Statuto**

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

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

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

**Art. 86**
**Disposizioni finali**

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni della sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

## INDICE

### TITOLO I
### PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria
Art. 2 - Finalità
Art. 3 - Territorio e sede comunale
Art. 4 - Stemma e Gonfalone
Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi
Art. 6 - Programmazione e cooperazione

### TITOLO II
### ODINAMENTO STRUTTURALE

**CAPO I**
**Organi e le loro attribuzioni**

Art. 7 - Organi
Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 9 - Consiglio Comunale
Art. 10 - Presidente del Consiglio Comunale
Art. 11 - Sessioni e convocazioni
Art. 12 - Linee programmatiche di mandato
Art. 13 - Commissioni

Art. 14 - Consiglieri
Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
Art. 16 - Gruppi consiliari
Art. 17 - Sindaco
Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione
Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza
Art. 20 - Vice-sindaco
Art. 21 - Nozioni di sfiducia
Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanenti del sindaco
Art. 23 - Giunta Comunale
Art. 24 - Composizione
Art. 25 - Nomina
Art. 26 - Funzionamento della Giunta
Art. 27 - Competenze

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

**CAPO I**
**Partecipazione e Decentramento**

Art. 28 - Partecipazione popolare

**CAPO II**
**Associazionismo e Volontariato**

Art. 29 - Associazionismo
Art. 30 - Diritti delle associazioni
Art. 31 - Contributi alle associazioni
Art. 32 - Volontariato

**CAPO III**
**Modalità di Partecipazione**

Art. 33 - Consultazioni
Art. 34 - Petizioni
Art. 35 - Proposte
Art. 36 - Referendum
Art. 37 - Accesso agli atti
Art. 38 - Diritto di informazione
Art. 39 - Istanze

**CAPO IV**
**Difensore Civico**

Art. 40 - Nomina
Art. 41 - Decadenza
Art. 42 - Funzioni
Art. 43 - Facoltà e prerogative
Art. 44 - Relazione annuale
Art. 45 - Indennità di funzione

**CAPO V**
**Procedimento Amministrativo**

Art. 46 - Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 47 - Procedimenti ad istanza di parte
Art. 48 - Procedimenti a impulso d'ufficio

**TITOLO IV**
**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 50 - Servizi pubblici comunali
Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 52 - Istituzioni
Art. 53 - Convenzioni
Art. 54 - Consorzi
Art. 55 - Accordi di programma

**TITOLO V**
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**
**Uffici**

Art. 56 - Principi strutturali e organizzativi
Art. 57 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 58 - Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 59 - Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II**
**Personale Direttivo**

Art. 60 - Direttore Generale
Art. 61 - Compiti del Direttore Generale
Art. 62 - Funzioni del Direttore Generale
Art. 63 - Responsabili degli uffici e di servizi
Art. 64 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 65 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 66 - Collaborazione esterne
Art. 67 - Ufficio di indirizzo e di controllo

**CAPO III**
**Il Segretario Comunale**

Art. 68 - Segretario Comunale
Art. 69 - Funzioni del Segretario Comunale
Art. 70 - Vice Segretario Comunale

**CAPO IV**
**La Responsabilità**

Art. 71 - Responsabilità verso il Comune
Art. 72 - Responsabilità verso terzi
Art. 73 - Responsabilità dei contabili

**CAPO V**
**Finanza e Contabilità**

Art. 74 - Ordinamento
Art. 75 - Attività finanziaria del Comune
Art. 76 - Amministrazione dei beni comunali
Art. 77 - Bilancio comunale
Art. 78 - Rendiconto della gestione
Art. 79 - Attività contrattuale
Art. 80 - Collegio dei revisori dei conti
Art. 81 - Tesoreria
Art. 82 - Controllo economico della gestione

**TITOLO VI**
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 83 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
Art. 84 - Pareri obbligatori
Art. 85 - Revisione ed abrogazione dello Statuto
Art. 86 - Disposizioni finali

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell’8-6-1974 - Direttore Responsabile Dott. Bernardo Notarangelo - Grafica Veneta s.r.l. - 35010 Trebaseleghe (PD)