

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, 29 MARZO 2000

N. 40

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 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 SAN VITO DEI NORMANNI (Brindisi)
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 87 del 6-5-1992.**

Pag. 1702

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN VITO DI NORMANNI (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 87 del 6-5-1992.**S T A T U T O****PROCLAMAZIONE DI PRINCIPI**

Il presente STATUTO definisce le norme fondamentali di vita, di organizzazione e di funzionamento del Comune di San Vito dei Normanni, perseguendo il fine di renderlo comunità aperta alla partecipazione responsabile del cittadino, al quale è riconosciuto il ruolo di centralità, e luogo eccellente di erogazione adeguata di comunicazione.

**PARTE I
NORME FONDAMENTALI PER
L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

**CAPO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1
(Il Comune)**

1. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato, nonché sede di servizi e di uffici propri.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate, secondo il principio di sussidiarietà.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, sia con le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti sia attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**ART. 2
(Il territorio, la sede, lo stemma)**

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita dai terreni ricadenti nella delimitazione, segnata

in giallo, risultante dagli atti catastali ed indicata nell'allegato A), mentre con la linea verde, sotto l'allegato B), vengono delimitati i confini rivenerenti dall'inglobazione della borgata marina di Specchiolla, attualmente in agro di Carovigno, da sempre aspirazione dei sanvitesi. Il Comune, in riferimento anche agli artt. 117 e 133 della Costituzione Italiana, rivendica l'aspirazione ad avere tale sbocco al mare, con tutti i mezzi e le azioni previste dalle leggi, privilegiando ogni forma di intesa con il Comune di Carovigno al fine di addivenire ad una giusta soluzione, nell'interesse delle due comunità. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

2. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale.

Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

3. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono:

STEMMA:

“D’Azzurro, al cane d’argento, tenente in bocca un ramo di olivo, passante innanzi ad una torre merlata di argento, terrazzata di verde, aperta, finestrata di nero. Ornamenti esterni da Città”.

GONFALONE:

“Drappo rettangolare di stoffa di colore rosso terminato nella parte inferiore a tre bandoni a forma di vajo irregolare, il centrale più lungo, riccamente ornato con ricami d’oro e caricato dello stemma sopradescritto, sormontato dalla iscrizione in oro “CITTÀ DI SAN VITO DEI NORMANNI”.

La stoffa sarà inchiodata per il lato corto superiore ad un’asta orizzontale con pomi artisticamente dorati alle due estremità e sospesa mediante lacci dello stesso, con fiocchi simili pendenti dai due lati del gonfalone ad un’asta verticale ricoperta di velluto rosso con bullette di metallo dorato a spirale e cimata da una freccia con gambo dello stesso, con lo stemma del Comune.

Sul gambo della freccia sarà inciso il nome del Comune stesso. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali, frangiati d’oro”.

Eventuali modifiche dello stemma e del gonfalone potranno essere deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

ART. 3

(I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione)

Il Comune:

1. Fonda la propria azione sui principi di libertà, di

eguaglianza, di solidarietà, di pace e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine politico, economico e sociale che ne limitino la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Promuove i rapporti e aderisce a forme di gemellaggio, collaborazione e solidarietà con enti locali di altri Stati, anche al fine di cooperare al rafforzamento dell'Unione Europea e dell'amicizia tra i popoli del Mediterraneo. A tal fine il Comune favorisce gli scambi socio-culturali ed economici tra i sanvitesi ed i cittadini dei Comuni d'Europa e del bacino del Mediterraneo.

4. Promuove, parimenti, ogni iniziativa tesa a rafforzare i legami con i cittadini di origini sanvitesi che risiedono in altre parti d'Italia o all'estero.

5. Promuove azioni per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10-4-1991 n. 125 e per consentire la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed istituzioni da esso dipendenti (art. 27 legge 81/93). Organizza temi e modalità della vita urbana per rispondere alle necessità dei cittadini, delle cittadine e delle famiglie, ponendosi come obiettivo fondamentale una maggiore consapevolezza del valore della vita.

6. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato, con l'obiettivo di promuovere la qualità della vita e la migliore convivenza civile. Anche a tal fine, il Comune riconosce, rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche e culturali, e favorisce il sostegno per la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela delle persone disagiate e svantaggiate.

7. È impegnato nella tutela, conservazione e promozione delle risorse ambientali, naturalistiche, paesaggistiche, storiche, artistiche, architettoniche ed archeologiche e delle tradizioni presenti nel patrimonio culturale.

8. Istituisce, con delibera del Consiglio Comunale, il Comitato permanente per l'ordine e la sicurezza sul territorio.

9. Opera al fine di tutelare gli interessi delle piccole imprese artigianali, commerciali e agricole, riconoscendone il ruolo portante dell'economia locale.

10. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture.

11. Tutela il sentimento religioso di ogni cittadino e ne rispetta la piena libertà di culto. In ossequio ai valori cattolici e della tradizione riconosce alla Parrocchia, come realtà territoriale e comunità di credenti nella fede, il ruolo di formazione delle coscienze

all'umanesimo, alla solidarietà e ai più alti principi e valori umani e sociali. Serba, perciò, ampia attenzione e considerazione alle indicazioni ed iniziative da essa provenienti come soggettività sociale e come espressione di organismi particolari (Parroco, Consiglio Parrocchiale, Consiglio per gli affari economici, Caritas, ecc...).

ART. 4

(Il 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 e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 5

(Le funzioni del Comune)

1. Spettano al Comune 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 statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, promuove e attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
- e) raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sportivo, sanità, scuola, formazione professionale e culturale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le ta-

riffe, i canoni e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

5. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

ART. 6

(I servizi pubblici locali)

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali, ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e servizi ed attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile. La loro gestione è caratterizzata da efficienza ed ottimizzazione delle risorse, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici la cui istituzione, con relativa determinazione della forma di esercizio, viene stabilita dal Consiglio Comunale.

4. Le forme di esercizio consentite sono le seguenti:

- a) in economia, quando per la ridotta importanza del servizio o per le sue caratteristiche peculiari non si ritenga opportuno la costituzione di un'istituzione o un'azienda speciale;
- b) in concessione a terzi, qualora si ravvisino particolari motivi tecnici, economici o di opportunità;
- c) a mezzo di azienda speciale, che può riguardare la gestione anche di più servizi la cui rilevanza economica e imprenditoriale sia tale da far ritenere più opportuno e conveniente questo tipo di gestione;
- d) a mezzo Istituzione, quando il servizio da gestire non ha carattere imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata con prevalente capitale pubblico, qualora l'importanza del servizio faccia ritenere opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo convenzioni con la Provincia, Associazioni o altri Enti pubblici, Consorzi con Comuni o altri Enti pubblici, accordi di programma o con ogni altra forma consentita dalla legge, qualora se ne ravvisino l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia.

5. Con gli strumenti sopra elencati il Comune promuove e ricerca la collaborazione di privati quando questa si rappresenta più utile e conveniente per la gestione di un servizio, valorizzando le iniziative private volte a migliorare la comunità locale.

6. L'affidamento dei servizi avverrà di regola previo espletamento di asta pubblica o subordinatamente previa licitazione privata.

Nel rispetto della doverosa trasparenza nella gestio-

ne della Res Publica, il Comune è contrario, per principio, alla trattativa privata.

Solo in circostanze eccezionali e laddove ne siano evidenti la necessità e la convenienza, sempre adeguatamente motivate, il Comune potrà fare ricorso alla trattativa privata previa deliberazione di indirizzo del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale inoltre pone in atto periodiche misure di controllo per verificare in termini quantitativi e qualitativi l'effettiva convenienza di tale forma di privatizzazione. (Art. 1 del decreto legge dello Stato 286/99).

7. La deliberazione di cui al comma precedente dovrà essere approvata a maggioranza qualificata dei Consiglieri. Particolare rilievo deve essere dato al rispetto da parte delle ditte affidatarie di pubblici servizi dei CCNL e delle norme in materia di sicurezza del lavoro.

8. Ai fini dell'erogazione dei servizi culturali, scientifici, educativi, ambientali, sportivi e del tempo libero, nonché di altri servizi sociali il Comune può sostenere forme spontanee di autorganizzazione degli utenti a condizioni che sia garantito il carattere di pubblico servizio nonché un'adeguata capacità gestionale.

ART. 7

(L'istituzione)

1. L'Istituzione è organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale, e può essere istituita solo con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza della minoranza consiliare, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata. Il Consiglio di Amministrazione nomina nel suo seno il Presidente.

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti, e verifica i risultati della gestione sulla base di apposita relazione annuale del Direttore.

5. La carica di Consigliere di Amministrazione è incompatibile con quella di Consigliere ed Assessore Comunale e Sindaco.

6. I compensi dei Consiglieri d'Amministrazione sono uguali a quelli dei Consiglieri Comunali, quello del Presidente uguale a quello degli Assessori.

7. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

8. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

9. Dopo la scadenza e fino alla elezione del nuovo Consiglio d'Amministrazione il vecchio Consiglio re-

sta in carica, per il principio della prorogatio, per l'ordinaria amministrazione.

ART. 8

(Le aziende speciali)

1. Per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire aziende speciali.

2. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. La nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione spetta al Sindaco il quale vi provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e tenuto conto della rappresentanza della minoranza consiliare. Il Direttore è scelto intuitu personae dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

6. Il Comune, con delibera del Consiglio, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

ART. 9

(I compiti del Comune per i servizi di competenza statale, regionale e provinciale)

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, regionale e provinciale, qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

ART. 10

(La programmazione)

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini singoli e/o associati, delle associazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 11

(Organismi di partecipazione e forme associative)

1. Al fine di rendere efficace la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, e ne favorisce l'accesso alle strutture ed ai servizi.

2. A tal fine il Comune può promuovere la costituzione di comitati di quartiere prevedendone il funzionamento in apposito regolamento, ed inoltre:

- a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, sia attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme del relativo regolamento, sia attraverso l'assunzione di iniziative comuni e coordinate con altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale di attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti e di quelli eventualmente richiesti dalla legge, sono iscritte, a domanda, nell'Albo delle Associazioni e nel Forum delle Consulte. Le attività delle Consulte e del Forum sono disciplinate da appositi regolamenti.

5. L'Albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

ART. 12
(Gruppi di lavoro)

1. Il Consiglio Comunale istituisce, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, gruppi di lavoro permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente ed anche al fine di individuare opportuni sbocchi occupazionali.

2. Sono chiamati a far parte dei gruppi di lavoro i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

3. I gruppi di lavoro di settore possono essere sentiti anche per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

ART. 13
(Iniziative di cittadini singoli o associati)

1. I cittadini, singoli od associati, possono presentare istanze, domande e proposte, motivate e documentate, all'Amministrazione Comunale, dirette a promuovere interventi per la maggiore tutela di interessi collettivi.

2. Tutte le istanze, le domande e le proposte, che devono riguardare materia di giuridica competenza del Comune debbono essere regolarmente firmate. Le firme, quando richiesto, devono essere autenticate nei modi di legge a pena di inammissibilità.

3. Gli organi competenti devono esaminare l'istanza, la domanda ed eventualmente deliberare sulla proposta entro 60 giorni dalla loro Presentazione nella Segreteria del Comune.

4. Il Sindaco ne comunicherà l'esito al primo firmatario dell'istanza, o della domanda o della proposta, entro 10 giorni dalla data della decisione.

5. Si rimanda, in ogni caso, a quanto previsto dalla legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni.

ART. 14
(Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione)

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore al 5% possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

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

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed

è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

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

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

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

ART. 15
(Referendum)

È previsto il referendum su richiesta dei due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati o su richiesta del 10% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati, residenti nel Comune e risultanti dall'ultimo aggiornamento delle liste elettorali.

2. Per l'esame della ammissibilità del referendum è previsto un Comitato di Garanti, composto dai Presidenti dell'Ordine degli Avvocati, dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e del Consiglio Notarile della provincia di Brindisi, all'uopo convocati dal Difensore civico o, in mancanza, dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. Detto Comitato si pronuncia sull'ammissibilità entro 30 giorni dalla data di presentazione delle firme al Segretario Comunale, rimettendo la propria decisione al Consiglio Comunale.

4. In caso di mancato accoglimento della proposta di referendum da parte del Comitato dei Garanti, il Comitato promotore del referendum stesso può reiterare la richiesta modificando il quesito.

5. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza dei cittadini elettori e se ha conseguito la maggioranza dei voti validi.

6. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati è chiamato a deliberare nel merito.

7. Una proposta di referendum non approvata non può essere riproposta prima di due anni; né un referendum può essere indetto prima che sia trascorso almeno un anno da altro referendum Comunale di qualsiasi tipo.

8. Dai referendum sono esclusi i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto e di regolamenti interni, e gli atti di esecuzione di norme legislative e regolamentari e delle delibere consiliari.

9. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità della richiesta di referendum.

10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali, attivando ogni accorgimento per limitare le spese.

CAPO IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

ART. 16

1. L'attività amministrativa deve svolgersi in modo sollecito, trasparente ed economico.

2. L'Amministrazione Comunale deve disporre gli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria, evitando il ricorso a forme complesse od onerose.

3. Quando sono prescritte forme procedurali, il procedimento è vincolato al puntuale rispetto delle disposizioni che lo riguardano espressamente.

4. Ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza, ovvero sia iniziato d'ufficio, l'Amministrazione Comunale deve concluderlo mediante l'emanazione di un atto esterno sindacabile dagli interessati.

5. Il Regolamento disciplina i vari tipi di procedimento fissando per ciascun tipo, l'iter dello stesso, il termine massimo entro il quale lo stesso deve concludersi con l'adozione di un provvedimento nonché il responsabile della istruttoria ed il soggetto legittimato alla emanazione del provvedimento finale.

ART. 17

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato.

2. La motivazione deve indicare i motivi essenziali, giuridici e di fatto, che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. La motivazione non è richiesta se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato, nel testo del provvedimento, ne per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

ART. 18

(Obbligo di comunicazione dell'avviso del procedimento)

1. Il Comune è tenuto a comunicare a mezzo raccomandata A.R. o mediante notifica, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenirvi.

2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi destinatari, la notizia dell'inizio del procedimento è fornita, con le stesse modalità, ai soggetti medesimi.

3. Qualora la comunicazione personale sia stata esperita con esito negativo, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al successivo articolo con la pubblicazione della comunicazione all'Albo Pretorio.

ART. 19

(Contenuto della comunicazione)

1. Nella comunicazione di cui al precedente articolo devono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'Ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- d) i diritti di cui al successivo art. 22.

ART. 20

(Pubblicità della iniziativa)

1. Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari di esso, l'Amministrazione è tenuta a rendere nota, l'iniziativa ed il procedimento mediante idonee forme di pubblicità.

ART. 21

(Intervento nel procedimento)

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici, diffusi, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento.

ART. 22

(Forme del contraddittorio)

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui all'articolo 17 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 21 del presente Statuto hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
- c) di presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'Autorità ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- d) di chiedere di essere ascoltati dall'Autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

ART. 23

(Limite al diritto di partecipazione)

1. Ad eccezione di quanto stabilito nell'articolo seguente, le disposizioni del presente capo non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, di ordinamento degli uffici e dei servizi, di nomina, nonché di procedimenti tributari ed in materia di personale per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART. 24

(Istruttoria pubblica)

1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani com-

mercials, di programmi pluriennali sia di opere pubbliche che di interventi nel campo sociale deve essere preceduta da istruttoria pubblica.

2. A tal fine l'Assessorato competente, previo pubblico avviso, indice apposite riunioni per l'esame della iniziativa.

3. Alle riunioni partecipa il Forum delle Consulte.

4. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte.

5. La riunione è presieduta dallo Assessore competente che dà dettagliata esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione.

6. Dà, quindi, la parola agli intervenuti, in ordine di richiesta.

7. A richiesta, l'Assessore Presidente può consentire l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione.

8. Delle risultanze della riunione è steso un verbale in cui sono riportate le posizioni espresse.

9. Il Comune darà motivazione in relazione alle posizioni espresse dagli interessati, sui provvedimenti finali che andrà ad adottare.

ART. 25

(Accordi - Recessi - Controversie)

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

2. Gli accordi di cui al presente articolo devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi realmente verificatisi e comprovati in danno del privato.

6. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del Giudice Amministrativo.

CAPO V

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 26

(Diritto di accesso)

1. Il Comune, nei rispetto delle esigenze di econo-

micità, efficienza, pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché di partecipazione popolare, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti o per esigenze di studio ed informazione il diritto di accesso alle strutture e ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal relativo regolamento, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone.

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini della attività amministrativa.

3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti di concessionari di pubblici servizi.

4. Il diritto predetto si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi.

5. L'esame dei documenti è gratuito, e viene disciplinato da apposito regolamento.

6. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione ed al pagamento dei diritti, fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

7. Per ogni settore, servizio ed unità operativa l'Amministrazione mediante l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi conferisce ai responsabili dei procedimenti i poteri per il rilascio della documentazione richiesta.

8. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalle leggi in vigore.

ART. 27

(Diritto di accesso - Limiti)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa individuazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco e dei legali rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

2. Le categorie di documenti prodotti dal Comune o comunque rientranti nella sua disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma precedente, sono individuate con apposito regolamento.

ART. 28

(Diritto dei cittadini all'informazione)

1. Il Comune deve svolgere le proprie funzioni osservando, salvo che la legge, il presente Statuto ed i

regolamenti non dispongano altrimenti, il principio della pubblicità dei vari atti in ogni fase del procedimento, e promuovendo mezzi di informazione idonei alla loro conoscibilità da parte del cittadino.

2. Il Comune garantisce a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa e in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

CAPO VI DIFENSORE CIVICO

ART. 29 (Il Difensore Civico)

1. Il Comune, al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, istituisce il Difensore Civico.

2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare e denunciare ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, assumendo inoltre opportune iniziative di intervento.

3. Tali segnalazioni, denunce ed interventi, può effettuare anche di propria iniziativa.

4. Particolarmente il Difensore Civico può svolgere indagini e richiedere informazioni e chiarimenti agli Uffici del Comune e ai concessionari di pubblici servizi; può sollecitarne l'attività, segnalare e denunciare le eventuali carenze, disfunzioni ed irregolarità riscontrate e promuovere ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.

5. Il Difensore Civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.

6. L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

7. È compito del difensore civico garantire il rispetto delle pari opportunità.

ART. 30 (L'elezione del Difensore Civico)

1. Il Difensore Civico è eletto con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati e a scrutinio segreto tra i cittadini italiani, preferibilmente residenti nel Comune, in possesso della Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche, che, per esperienza acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio, che abbiano maturato i 50 anni di età e non superato i 70 al momento dell'elezione.

Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal Regolamento adottato con la delibera di elezione.

2. Egli resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino alla nomina del successore; può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione del Consiglio Comunale e a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

3. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico.

4. Ad esso spetta un compenso che verrà determinato dal Consiglio Comunale.

5. Per le attività del Difensore Civico il Comune mette a disposizione le necessarie risorse, anche umane, variabili in relazione ai carichi di lavoro.

6. Al Difensore Civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale e di averne fotocopia.

7. Il Difensore Civico può partecipare come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale, delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso senza diritto di parola o di voto. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale e, in Consiglio Comunale, anche su domande formulate per iscritto dai capigruppo consiliari.

8. Il Difensore Civico può, in ogni momento, presentare relazioni di indirizzo, di programma e di proposta per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Apposita relazione sull'attività svolta è rituale in occasione della approvazione del bilancio di esercizio ed alla scadenza del mandato.

9. Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore Civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" con tutti i relativi poteri.

ART. 31 (La Conferenza dei servizi comunali)

1. Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco promuove, in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi, aperte anche alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di ordini professionali, di associazioni e di forze sociali interessate.

2. Il Difensore Civico ha facoltà, nella occasione, di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.

3. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale per le eventuali decisioni di merito.

4. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per il funzionamento della Conferenza dei servizi.

PARTE II
CAPO I

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

ART. 32
(Gli Organi del Comune)

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

2. Il Consiglio è Organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è Organo di gestione amministrativa. Collabora col Sindaco nell'amministrare il Comune, attua gli indirizzi generali di governo e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. È capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Ufficiale Sanitario.

ART. 33
(Il Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

Rappresenta l'intera comunità, 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 regolate dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nei Regolamenti.

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 Consigliere entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili intendendosi

come tali quelli aventi scadenze obbligatorie o quelli da adottare per evitare danni all'Ente.

ART. 34
(Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 39 della Legge 8-6-1990 n. 142 così come sostituito dal comma 2 dell'art. 5 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

ART. 35
(La rimozione e la sospensione degli amministratori)

1. Con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio c/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modificazioni ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione e sicurezza.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli Amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

3. Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.

ART. 36
(La responsabilità degli amministratori)

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle Istituzioni si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

CAPO II

ART. 37
(I diritti ed i doveri dei Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno, altresì, diritto di ottenere sollecitamente copia di tutte le deliberazioni e dei verbali del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Dovranno ottenere tempestivamente copia delle delibere di Giunta su semplice domanda verbale accusandone ricevuta personale. Per il rilascio di copia di altri atti si rimanda ad apposito regolamento. Essi sono tenuti sempre alla discrezione ed al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

Hanno altresì diritto di presentare al Sindaco interrogazioni ed ogni altra istanza di Sindacato ispettivo. A tali istanze il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato è tenuto a rispondere entro 30 giorni. (Art. 19 legge 81/93).

3. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.

4. I Capigruppo hanno diritto di avere comunicazione di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale. Tale comunicazione va fatta contemporaneamente alla pubblicazione della deliberazione. Sulla scorta delle comunicazioni i capigruppo consiliari possono richiedere, con rimessa a domicilio, copia integrale dell'atto deliberativo della Giunta.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Consigliere Comunale è tutelato nella sua integrità morale e personale.

6. È prevista, all'atto di convalida del Consigliere Comunale, la consegna, allo stesso, di un segno distintivo riprodotto lo stemma del Comune, che dovrà essere indossato, esclusivamente, durante le sedute del Consiglio Comunale e nelle manifestazioni ufficiali.

ART. 38

(Pubblicità delle spese elettorali)

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

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

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

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

Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

CAPO III

ART. 39

(Competenze del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;

- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) atti di programmazione
 - programmi;
 - piani finanziari;
 - relazioni previsionali e programmatiche;
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - conti consuntivi;
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
 - accordi di programma;
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) atti di indirizzo relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti:
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

- h) atti di indirizzo relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
 - concessioni di pubblici servizi;
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratta di adeguamenti di competenza della Giunta;
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
 - emissioni di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) atti di nomina
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
 - nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) atti elettorali e politico-amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
 - surrogazione dei Consiglieri;
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
 - approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - nomina della Commissione Elettorale Comunale;
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indi-

rizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

ART. 40

(Poteri di controllo politico-amministrativo)

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:
- a) l'obbligo imposto alla Giunta, al momento della approvazione di programmi generali di sottoposizione al controllo preventivo di provvedimenti specifici collegati a tali programmi. La istituzione al proprio interno da deliberare a maggioranza assoluta dei propri membri di Commissioni di indagine sulla attività Amministrativa. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni vengono disciplinate dal Regolamento Consiliare.
 - b) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del collegio dei revisori dei conti e del referto degli stessi in caso di irregolarità;
 - c) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta di cui al settimo comma dell'art. 55 della Legge fondamentale;
 - d) adotta il bilancio di mandato che rendiconta l'azione di mandato, con riferimento agli indirizzi generali di governo, alle linee programmatiche ed alle loro successive evoluzioni. Esso, basandosi sui concetti di programmazione e controllo, deve consentire la valutazione dell'azione amministrativa nel suo complesso e, per essere attendibile, deve far riferimento, rigorosamente, ad una serie di fonti, quali:
 - le linee programmatiche, concordate con i Consiglieri Comunali, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che attestano gli impegni del governo;
 - i bilanci di previsione ed i rendiconto di bilancio che documentano i singoli esercizi;
 - P.E.G. ed i piani dettagliati di obiettivi, circa gli obiettivi di esercizio e quelli pluriennali;
 - le ricognizioni periodiche del Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi, i referti del controllo di gestione e del Collegio dei revisori e del nucleo di valutazione.

ART. 41

(Presidenza del Consiglio)

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. Alla elezione del Presidente dell'Assemblea provvede lo stesso Consiglio nella prima seduta dopo la convalida degli eletti con il voto favorevole dei 2/3 dei propri componenti. Nel caso nessuno consegua tale maggioranza si procede a nuova votazione e viene

eletto Presidente chi ha ottenuto la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Sino alla nomina del Presidente dell'Assemblea il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano. Le sedute successive alla prima sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio.

2. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale elegge, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente del Consiglio, un Vice Presidente e un Consigliere Segretario i quali costituiscono, unitamente al Presidente, l'Ufficio di Presidenza. Il Presidente ed in Vice Presidente non possono appartenere entrambi alla maggioranza.

3. Il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza è demandato ad apposito Regolamento.

ART. 42

(Attribuzioni del Presidente del Consiglio)

1. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale ed è il garante delle sue attribuzioni e delle sue funzioni;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni Consiliari;
- g) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente;
- j) riceve copia delle deliberazioni della Giunta Municipale.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio promuove idonee iniziative volte a fornire ai cittadini informazioni sull'attività istituzionale, sui servizi erogati e sui diritti dell'utenza, così da garantire il controllo sociale e la più ampia partecipazione popolare alla vita dell'Ente.

ART. 43

(Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale)

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento al quale si fa rinvio.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convo-

cazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita possibilmente la conferenza dei Capigruppo, su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri.

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. L'avviso scritto può prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo e non oltre 10 giorni dalla prima convocazione.

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 deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare è messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, presso l'Ufficio di Presidenza, a partire dalla data di notifica della convocazione.

ART. 44

(Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione 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 sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 45

(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. Le funzioni di consigliere comunale anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra elettorale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, alle

sessioni del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede preventivamente, con comunicazione scritta ai sensi dell'art 7 della legge 7-8-1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo per la dichiarazione di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, a maggioranza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

4. Ai Consiglieri Comunali è riconosciuto un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni il cui ammontare è stabilito nei limiti previsti dal combinato disposto dei commi 3 e 9 dell'art. 23 della legge 265/1999. L'eventuale opzione prevista dal comma 5 dell'art. 23 della medesima legge, sarà definita da apposito regolamento.

ART. 46 (Gruppi Consiliari)

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggiore numero di preferenze.

2. Di norma il Gruppo Consiliare è quello riveniente dagli eletti, o dall'unico eletto, nella lista elettorale corrispondente. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppo non corrispondente alle liste nelle quali sono state eletti purchè tale gruppo risulti composto da almeno 2 membri. I singoli Consiglieri che si distaccano dalle liste di elezione e non si riuniscono con altri in un nuovo gruppo, costituiscono o confluiscono nel gruppo misto che nomina nel suo seno il capogruppo; in mancanza di accordo sulla nomina è designato capogruppo, dal Presidente del Consiglio Comunale, il Consigliere con la maggiore cifra elettorale.

3. È istituita la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi nel locale comunale sede della Presidenza del Consiglio.

ART. 47 (Conferenza dei Sindaci)

1. È istituita la conferenza dei Sindaci della quale sono chiamati a far parte i Sindaci del Comune che

non ricoprono la carica di Consigliere o Assessore nel Comune. La conferenza è convocata dal Sindaco in carica ed è presieduta dal più anziano dei presenti. Si riunisce di norma due volte l'anno in occasione dell'espressione del parere sul bilancio preventivo e sul bilancio consuntivo. I suddetti pareri sono rimessi al Consiglio Comunale.

CAPO IV LA GIUNTA

ART. 48 (Competenze)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Presenta il bilancio di mandato ai sensi del D.P.R. n. 286 del 3-7-1999 e della legge n. 265 del 3-8-1999.

3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

ART. 49 (Composizione della Giunta)

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori entro il limite massimo stabilito dalla legge. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini sanvitesi in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Gli Assessori prendono parte alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto ma con facoltà di parola per illustrare gli oggetti rientranti nel settore di competenza o per fornire in merito agli stessi appositi chiarimenti.

ART. 50 (Funzionamento)

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

2. Nei casi di urgenza, la convocazione, che di norma va fatta per iscritto, può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella stessa giornata e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'Ordine del Giorno della riunione di Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, dal Segretario o dal Vice Segretario.

3. Le riunioni della Giunta Municipale sono valide con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà.

4. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nella osservanza dell'art. 53 della legge fondamentale:

- il Sindaco;
- gli Assessori;
- il Segretario Generale;
- i responsabili dei servizi.

6. La capacità propositiva del Segretario è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

7. La capacità propositiva dei responsabili è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla relativa responsabilità gestionale.

8. Le sedute non sono pubbliche.

9. I responsabili dei servizi possono essere chiamati alle sedute di Giunta per fornire lumi ed elementi valutativi su specifici oggetti.

10. Il Segretario cura la corretta stesura dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

ART. 51

(Deliberazioni in via d'urgenza)

1. La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.

2. Le predette deliberazioni dovranno essere ratificate, a pena di decadenza, dal Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla data di adozione o, comunque, entro il successivo 31 dicembre.

3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

CAPO V IL SINDACO

ART. 52

(Il Sindaco organo comunale)

1. L'elezione del Sindaco, la sua durata in carica, la posizione giuridica dello stesso sono regolati dalla Legge. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'Orga-

no responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Sovrintende alla verifica dei risultati connessi al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale, 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 attribuitigli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive del Comune.

4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari di apertura degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, ivi inclusi quelli comunali, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Nell'ambito delle attribuzioni di amministrazione, il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse agli Assessori.

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

Tali incarichi non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo avente efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 142/90 e sue modifiche ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'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 servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- h) Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni

dei membri delle Commissioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'Ordine del Giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i Capigruppo consiliari.

6. Convoca e presiede la Giunta distribuendo gli argomenti, alla stessa sottoposti, fra gli Assessori, perchè relazionino in coerenza con le deleghe rilasciate.

7. Promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta.

8. Promuove le conferenze di servizi e stipula gli accordi di programma.

9. Vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale.

10. Su proposta del Segretario applica la censura nei confronti dei dipendenti.

11. Sospende, nei casi d'urgenza e su proposta del Segretario, sentite le Organizzazioni Sindacali, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta nella successiva riunione.

12. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni. (Art. 13 legge 81/93).

ART. 53

(Le linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente)

1. Il Sindaco definisce con la collaborazione degli Assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e lo presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento del Consiglio.

2. Alla definizione degli indirizzi programmatici concorrono anche le Commissioni Consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, attraverso un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura viene osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo e gli adeguamenti successivi vengono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e vengono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento, così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

6. Fatte salve le competenze delle Commissioni Consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo sono sottoposti a verifica

consiliare nel corso della seduta di discussione del rendiconto annuale e comunque, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, in ogni altra circostanza ove lo richieda almeno metà dei Consiglieri assegnati.

ART. 54

(Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate nel primo comma dell'art. 38 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.

2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di Sanità e Igiene, Ambiente, Edilizia e Polizia Locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'Ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

ART. 55

(Responsabilità del Segretario e del Vice Segretario negli atti sindacali)

1. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, l'atto di emanazione dei regolamenti, sono controfirmati, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario o dal Vice Segretario per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto.

2. Il Segretario controfirma gli atti generali e i regolamenti.

ART. 56

(Delegazione del Sindaco)

1. Le materie oggetto della delegazione sindacale sono individuate per interi settori omogenei, avendo cura, nel caso si realizzino pluralità di sovrintendenze delegate in capo allo stesso responsabile amministrativo, che non si verifichino interferenze tali da intralciare l'iter del procedimento.

CAPO VI

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

ART. 57

(Mozione di sfiducia costruttiva)

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione

di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario. (Art. 18 legge 81/93).

CAPO VII DELLE ADUNANZE

ART. 58 (Contrasto di interessi)

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di Governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

2. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

3. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 59 (Della diserzione)

1. Quando la seduta degli Organi collegiali di Governo, consultivi o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo, dichiara la diserzione della seduta.

ART. 60 (Seduta di seconda convocazione)

1. Le sedute di 1ª convocazione sono valide quando è presente la maggioranza dei membri che compongono il Consiglio Comunale. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro i dieci giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale di presenti. Le sedute di seconda convocazione sono valide purchè siano presenti almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Sono fatte salve le disposizioni che prevedono per la legale costituzione e svolgimento delle sedute per la trattazione di specifici argomenti un numero maggiore di presenze.

2. Nella seduta di seconda convocazione possono essere discussi argomenti che non siano già all'Ordine del Giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta, ma per tali argomenti la seduta deve intendersi di prima convocazione.

ART. 61 (Sostituzione del Segretario)

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala della adunanza dell'Organo collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del Testo Unico della Legge Comunale e Provinciale approvato con Regio Decreto 3 marzo 1934 n. 383, o sia assente od impedito, è sostituito dal Vice Segretario.

2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

3. Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può aver luogo.

ART. 62 (Disciplina delle adunanze)

1. Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello Statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

ART. 63 (Delle votazioni)

1. I membri degli Organi collegiali votano di norma per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.

3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.

4. Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione Comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare e a parità di voti il maggiore di età.

5. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di Legge o di questo Statuto.

ART. 64 (Dei Regolamenti)

1. Nel rispetto della Legge e del presente Statuto il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 5 della legge fondamentale nonchè quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I regolamenti sono votati nel loro complesso.

3. I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana,

polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli Uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.

4. Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato con pubblico manifesto e attraverso gli organi di informazioni locali.

5. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'Ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.

6. I regolamenti entrano in vigore dopo la prescritta pubblicazione all'Albo Pretorio.

7. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di puro costo.

ART. 65 (Albo Pretorio)

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali. Esso è collocato nella sede comunale.

CAPO VIII DELLE DELIBERAZIONI

ART. 66 (Pareri obbligatori)

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere chiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nello atto.

3. Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello del Segretario che li rende sotto i vari profili di cui alla legge 142/90, gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti;
- a presa d'atto della comunicazione del Sindaco di nomina, revoca o sostituzione degli Assessori;
- l'approvazione degli indirizzi generali di Governo;
- la nomina di Commissioni o di rappresentanti in commissioni od Enti;
- la mozione di sfiducia;
- la nomina del difensore civico;
- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

PARTE III

CAPO I REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 67 (La revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due preferenze, un collegio di revisori composto da 3 membri.

2. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei Conti, il quale funge da Presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.

3. Essi durano in carica 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti su invito del Sindaco partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale.

6. Il Collegio dei Revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento e di quanto stabilito dal Decreto Ministero Interno in data 4-10-1991, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati nonché sulle variazioni al bilancio stesso e sui piani finanziari degli investimenti;
- c) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, alla effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- d) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e riferisce al Consiglio su gravi irregolarità della gestione.

7. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

9. Ai Revisori dei Conti spettano i compensi previsti dalle apposite disposizioni di legge.

ART. 68

(Il controllo di gestione contabile)

1. L'autonomia statutaria costituisce facoltà dell'Ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo di tipo commerciale sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425 bis e segg. del c.c..

2. Tale contabilità parallela conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.

3. Il regolamento per la contabilità parallela dovrà prevedere i criteri del budget-control e del budget-program secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costo.

CAPO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 69

(L'organizzazione degli Uffici e del Personale)

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

- a) l'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 dell'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 nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

2. I regolamenti di cui al primo comma lett. a) e b) disciplinano altresì l'attribuzione ai funzionari direttivi titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.

3. Spetta ai funzionari direttivi responsabili la direzione degli Uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai responsabili che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari direttivi responsabili.

4. I funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. La copertura dei posti di responsabilità di settore o dei servizi, può avvenire, oltre che per assunzione in

organico mediante concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6. Gli incarichi di direzione di settori o servizi possono essere conferiti a tempo determinato per un massimo di 3 anni, con le modalità fissate dal regolamento, e comunque a condizione che se ne ravvisino la opportunità e la convenienza. Il rinnovo di tali incarichi è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal funzionario direttivo nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello previsto dagli accordi di comparto di cui alla legge 29 marzo 1983, n. 93, che sarà definito nel contratto a tempo determinato e che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico stesso.

7. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c. oppure di altro valore in base all'art. 2222 c.c..

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

9. 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.

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

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

12. 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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

13. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della

Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

14. I regolamenti di cui al primo comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica, secondo le procedure previste dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93. In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al regolamento di cui al primo comma la disciplina dell'accesso al rapporto d'impiego col Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

Sempre con regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli Uffici nonchè la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

15. Il regolamento di cui al primo comma lett. a) del presente articolo disciplina "la responsabilità, le sanzioni disciplinati, il relativo procedimento la destituzione d'Ufficio e la riammissione in servizio", secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

16. È istituita la Commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

17. È istituito l'Ufficio Legale. Il relativo organico sarà stabilito con appositi atti amministrativi.

ART. 70

(Il Segretario Comunale)

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito Albo.

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

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

ART. 71

(Funzioni del Segretario Comunale)

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

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di

ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonchè 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, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 72

(Il Vice - Segretario Comunale)

1. È istituita la figura professionale del Vice Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Spettano al Vice - Segretario oltre i compiti di cui al primo comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli Uffici ed attinente alle funzioni amministrative - istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

3. Nelle more dell'organizzazione dell'Ufficio Legale i relativi compiti vengono transitoriamente svolti dal Vice Segretario Comunale in possesso del necessario titolo professionale.

ART. 73

(Il Direttore Generale)

1. Il Sindaco, previa deliberazione 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 degli uffici e servizi.

ART. 74

(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. Sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Quando non sia stato nominato il Direttore Generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale, sentita la Giunta Comunale.

ART. 75

(Le funzioni del Direttore Generale)

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia 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;
- 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 provvedimenti 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 dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 76

(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 provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale 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 attua-

re gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

5. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono 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 e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e 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. 88 della legge n. 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 a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e 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.

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

7. 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.

CAPO III

COLLABORAZIONE FRA ENTI

ART. 77

(Collaborazione fra Comuni e Province)

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze,

si conforma, ai sensi della norma contenuta al sesto comma dell'art. 15 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente individua, per gli effetti della norma contenuta nel secondo comma dell'art. 14 della legge fondamentale, le proposte di avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

ART. 78

(Collaborazione fra enti locali)

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini e con la Provincia, anche per il migliore espletamento delle funzioni delegate, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quei compiti e quei servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di spesa ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

ART. 79

(Forme di collaborazione)

1. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 24 e 25 della legge fondamentale con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi secondo e quinto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 80

(Obbligo di riferire al Consiglio)

1. È norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri Enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'Ente.

2. La relazione annuale è presentata dal Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del Conto Consuntivo annuale dell'Ente partecipato.

ART. 81

(Conferenza dei Servizi)

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 27 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di

affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Enti pubblici.

2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate, se l'opera sia stata considerata in atti fondamentali del Consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della Giunta.

3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta Municipale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici e/o di bilancio, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la successiva approvazione di cui al quinto comma dell'art. 27 della legge fondamentale.

PARTE IV

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 82

(Le norme delle finanze e della contabilità)

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ART. 83

(Il controllo)

1. Il controllo sugli atti e sugli Organi del Comune è regolato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle disposizioni dell'apposita Legge Regionale.

ART. 84

(La deliberazione dello Statuto)

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

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

3. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente

per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

ART. 85
(Modifica dello Statuto)

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, il Sindaco, la Giunta, qualsiasi Consigliere, un decimo dei cittadini residenti elettori per la Camera dei Deputati quali sottoscrittori di proposta formalmente articolata.

3. Fatte salve le modifiche previste da norme di legge cogenti, che saranno automaticamente recepite nello Statuto dal Segretario Comunale e da questi tempestivamente comunicate ai Consiglieri Comunali, l'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma terzo della Legge fondamentale, comporta la riproduzione

integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorchè correlato da opportune annotazioni con quello originario.

4. Le modifiche apportate con la procedura di cui al precedente comma, entrano in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione delle stesse all'Albo pretorio.

ART. 86
(Pubblicità dello Statuto)

1. Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel quarto comma dell'articolo 4 della Legge, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale, in apposite assemblee della popolazione ad opera di Amministratori e funzionari del Comune.

2. Agli studenti che inizino l'ultimo anno del ciclo dell'istruzione dell'obbligo è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle Autorità scolastiche con le quali si collaborerà per ogni utile e metodica illustrazione dello stesso nel corso dell'anno scolastico.

