

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, 17 MAGGIO 2000

N. 57

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 ALBEROBELLO (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 37 del 24-2-1992**

Pag. 3062

COMUNE DI MASSAFRA (Taranto)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 141 str. del 21-7-1992**

Pag. 3063

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI ALBEROBELLO (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 37 del 24-02-1992**COMUNE DI ALBEROBELLO
MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE**

Con Delibera C.C. n. 20 del 28-2-2000, vistata senza rilievi dalla S.P.C. di Bari il 13-3-2000, sono state approvate le seguenti modifiche ed integrazioni:

ARTICOLO 2

Aggiungere il seguente 3° comma:

“3. Con decisione del 7 dicembre 1996 i Trulli di Alberobello sono stati iscritti nella Lista del Patrimonio Mondiale dell’UNESCO.”

ARTICOLO 4

Al 2° comma sostituire la parola “Assume” con le seguenti:

“2. Nel rispetto del principio di sussidiarietà, esercita le funzioni proprie e delegate, assumendo”

Aggiungere il seguente 4° comma:

“4. Il Comune aderisce ai principi della Convenzione ONU sui diritti dell’infanzia e ispira la sua azione per difendere e applicare tali ideali. Il Comune si impegna inoltre a rendere la città sempre più adatta alla vita dei bambini, delle bambine e degli adolescenti, ampliando “La Città possibile”, riconoscendone la loro funzione attiva come cittadini, aiutandoli ad organizzarsi e coinvolgendoli nella gestione della cosa pubblica”.

ARTICOLO 6

Aggiungere il seguente 5° comma:

“5. È istituita l’anagrafe patrimoniale di Amministratori e funzionari Responsabili dei Servizi”

ARTICOLO 9

Aggiungere al 2° comma il seguente comma 2 bis:

“2bis. Partecipa alla definizione e all’adeguamento del programma amministrativo, proposti dal Sindaco e depositati in Segreteria, a disposizione dei Consiglieri, almeno 10 giorni prima della seduta per la trattazione degli stessi. Ogni anno verifica l’andamento del programma sulla base di una relazione del Sindaco e degli Assessori”.

Aggiungere il seguente 4° comma:

“4. Il Consiglio Comunale elegge tra i propri com-

ponenti il Presidente, secondo quanto previsto dal Regolamento.

ARTICOLO 9 BIS

Introdurre il seguente articolo:

“Il presidente del Consiglio.

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale.

2. Convoca, fissandone la data, e presiede le sedute e ne dirige i lavori.

3. Dirama l’ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco e da qualsiasi Consigliere.

4. Esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge secondo le modalità previste dal Regolamento.”

ARTICOLO 10

Dopo il comma 1 aggiungere il seguente comma 1bis:

“1bis. I consiglieri di minoranza devono essere tutelati da ogni forma di discriminazione nell’esercizio delle facoltà e funzioni. Ogni argomento proposto per la trattazione del Consiglio ovvero delle Commissioni consiliari deve essere presentato con chiarezza e completezza dei dati disponibili, al fine di pervenire alla adozione di atti e provvedimenti sostanzialmente collegati con l’effettiva partecipazione dei Consiglieri presenti.”

ARTICOLO 12

Al 1° comma sostituire le parole “determinati dalla legge” con le seguenti:

“di assenza senza giustificato motivo da tre sedute consecutive del consiglio.

La delibera di decadenza è valida se riporta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e deve contenere puntuali deduzioni alle cause giustificative addotte.”

Il 2° comma è così sostituito:

“Le dimissioni dei Consiglieri sono regolate dalla legge e dal Regolamento.”

ARTICOLO 13

Aggiungere il seguente 2° comma:

“2. Il Regolamento definisce le competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme di funzionamento e i rapporti con gli organi e uffici comunali”.

ARTICOLO 14

Al 4° comma aggiungere infine le seguenti parole:

“ovvero aventi funzioni di controllo o di garanzia, previa adozione di Regolamento che disciplini composizione e funzionamento delle stesse”.

ARTICOLO 15

Al comma 1 sostituire la parola “Sindaco” con la parola “Presidente del Consiglio”

Aggiungere in fine al comma 1 le seguenti parole:
“nonchè il funzionamento, l'organizzazione e le modalità di presentazione e discussione delle proposte”

Al 2° comma lettera a) sostituire le parole *“per iniziativa”* con le parole *“su richiesta”* e aggiungere le parole *“entro 5 giorni, corredata da un preciso ordine del giorno”*.

Al 2° comma lettera c) aggiungere le parole *“e del Collegio dei revisori dei conti”*.

ARTICOLO 16

Sostituire la parola *“Sindaco”* con *“Presidente del Consiglio”* e aggiungere dopo la parola *“regolamento”* le parole *“e del presente Statuto”*.

ARTICOLO 20

Dopo la parola *“di”* aggiungere le parole *“un massimo di”*.

ARTICOLO 26

Al comma unico, dopo la lettera a) si aggiunge la seguente lettera aa):

“aa) entro 60 giorni dall'insediamento presenta al Consiglio il programma amministrativo relativo al mandato, con il parere della Giunta”.

Dopo la lettera m) si aggiungono le seguenti lettere n) o):

“n) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali e pubblici esercizi nonchè degli uffici e servizi pubblici al fine di armonizzarli con le esigenze generali degli utenti, promuovendo gli indirizzi generali da parte del Consiglio comunale e le intese con gli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche”;

“o) adotta provvedimenti straordinari nei casi di emergenza e di tutela dell'ambiente”.

ARTICOLO 35

Al comma unico dopo la parola *“associati”*, si aggiungono le seguenti parole:

“senza alcuna discriminazione per le minoranze etniche, linguistiche, di nazionalità, sesso e religione”.

ARTICOLO 40

Al 1° comma eliminare la parola *“consultivi”*.

Al 3° comma eliminare le parole *“nella forma consultativa”*.

Al 2° comma aggiungere le seguenti lettere:

“h) Statuto comunale;

i) Piano regolatore generale e strumenti attuativi;

l) Progetti esecutivi di opere pubbliche;

m) Costituzione di organismi societari.”

ARTICOLO 47

Al 2° comma dopo le parole *“realizzazione di”* aggiungere la seguente: *“unioni”*.

COMUNE DI MASSAFRA (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 141 str. del 21-7-1992.

COMUNE DI MASSAFRA

**ALLEGATO “B” ALLA DELIBERA DEL
CONSIGLIO
COMUNALE N. 99 DEL 2-12-1999**

STATUTO COMUNALE

(Testo riformulato con le modifiche approvate nella seduta del consiglio comunale del 2-12-1999)

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

Articolo 1
Il Comune

Il Comune di Massafra è Ente Territoriale di base della Repubblica Italiana preposto alla rappresentanza ed alla cura degli interessi della propria comunità locale, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico ed esercita, in particolare, le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto

Articolo 2
Obiettivi dell'azione del Comune

1) Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'azione del Comune si ispira al principio della partecipazione popolare alle scelte di politica amministrativa; favorisce lo sviluppo delle formazioni sociali nelle quali si realizza la persona umana e si basa sulla autonomia statutaria.

2) Essa si conforma, oltre che ai principi costituzionali della imparzialità e del buon andamento, al principio di pubblicità in ogni fase del procedimento, salve le deroghe previste dalla legge per la salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon funzionamento della Pubblica Amministrazione.

3) Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione giovanile, sostenendo l'azione della famiglia e della scuola e di tutte le organizzazioni sociali preposte, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità.

a) All'uopo assume iniziative di prevenzione e di lotta contro il fenomeno della diffusione della droga e ogni forma di devianza, favorisce l'inserimento di giovani nel mondo del lavoro (vedi: istituzione sportello giovani) e sostiene concretamente ogni seria iniziativa per una migliore qualità della vita.

b) Sensibile ai problemi delle donne promuove azioni per favorire tali opportunità per i due sessi e sostiene il potenziamento dei consultori presenti sul territorio.

c) Organizza una adeguata assistenza per gli handi-

cappati venendo incontro alle pesanti necessità della famiglia e provvedendo fra l'altro, al loro inserimento nel mondo del lavoro.

- d) Assicura in ogni caso le condizioni per lo sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita della città da parte di tutti i cittadini, provvedendo seriamente anche ai bisogni della terza età.
- e) Riconosce l'importanza dei valori religiosi nella vita della nostra società e nel rispetto della libertà di coscienza di ognuno e del pluralismo delle idee.
- f) Riconosce il ruolo della famiglia e affermando nel contempo la dignità e il valore del cittadino in tutte le diverse forme di esplicazione della sua personalità nella società cittadina.

Articolo 3 Funzioni

1) Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori; esse riguardano:

- a) la rappresentanza, la cura e la crescita sociale, civile e culturale della Comunità operante nel territorio comunale;
- b) la cura e lo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediate e abitative che su di esso si svolgono.
- c) Il Comune riconosce la necessità di assicurare un assetto organico dell'urbanizzazione della città e del territorio nel rispetto dei valori civili della convivenza sociale, della funzionalità dei servizi e dell'utilizzo oculato degli spazi edilizi e ambientali; riserva adeguato interesse alla problematica del centro antico, impegnandosi ad assicurarne il recupero e la valorizzazione sociale ed urbanistica in rapporto integrato con le aree del Borgo e quelle di nuova e futura espansione.

2) In particolare, spettano al Comune le funzioni concernenti:

- a) la pianificazione urbanistica del territorio comunale e la disciplina edilizia;
- b) la partecipazione e gestione delle infrastrutture e dei servizi pubblici relativi agli insediamenti abitativi o di preminente interesse della collettività, quali approvvigionamento idrico, fognature, nettezza urbana, illuminazione pubblica, cimiteri, mattatoi, viabilità interna e foranea, trasporti urbani, pubbliche affissioni;
- c) la circolazione e la segnaletica inerenti alla viabilità comunale;
- d) la localizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica, l'acquisizione delle aree, la conservazione ed il recupero del patrimonio pubblico e privato, l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- e) i trasporti pubblici locali e la disciplina dei servizi di trasporto o noleggio e dei servizi di piazza;
- f) la tutela e la valorizzazione della natura e dell'ambiente, ivi compresi i servizi e le infrastrutture a difesa dagli inquinamenti; nonché il recupero delle aree degradate del territorio;

- g) gli interventi in occasione di calamità pubbliche;
- h) l'edilizia scolastica ed i relativi servizi di gestione;
- i) il controllo e la vigilanza sugli interventi pubblici e privati di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale, salvo quanto riservato dalla legge della Repubblica alla competenza degli organi statali, regionali e provinciali;
- l) l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali con particolare riferimento alle problematiche degli anziani, dei portatori di handicap, dei minori e dei giovani esposti alla devianza, dei disadattati e di tutte le persone abisognevole di assistenza;
- m) i servizi nei settori della scuola, della formazione professionale, e della igiene e sanità pubblica;
- n) la promozione di attività di prosa, musicali e cinematografiche;
- o) la tutela e valorizzazione del patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, paleontologico ed etnoantropologico;
- p) la promozione delle attività culturali, con particolare riguardo ai musei, alle biblioteche e alle pinacoteche del Comune;
- q) l'apprestamento e la gestione di aree attrezzate per l'insediamento di attività produttive;
- r) la disciplina delle attività commerciali, ivi comprese le fiere ed i mercati e la redazione di piani per lo sviluppo del commercio locale;
- s) la promozione di attività ricreative e sportive, la gestione di impianti e servizi complementari alle attività turistiche, i campeggi ed altri servizi ricettivi extra-alberghieri;
- t) l'assistenza e la tutela dei consumatori, la disciplina annonaria e la vigilanza dei prezzi amministrati;
- u) la gestione dei patrimoni comunali e dei beni di uso civico;
- v) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile;
- z) valorizzare l'ambiente e l'attività agricola, le piccole e medie attività commerciali e artigianali.

Articolo 4 Programmazione

1) Per il perseguimento delle sue funzioni, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali.

2) In particolare il Comune:

- a) incentiva la più vasta partecipazione singola ed assoluta, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando la più ampia deconcentrazione dei servizi;
- b) coopera con altri enti locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Legge Regionale;
- c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;
- d) partecipa alla formazione dei piani e programmi

regionale degli altri enti locali, secondo la normativa regionale;

- e) si conforma ai criteri ed alle procedure, stabiliti con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

Articolo 5

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

- 1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- 2) Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse siano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Articolo 6

Gestione dei servizi pubblici locali

- 1) Il Comune, nella gestione dei servizi, privilegia, oltre alle forme pubbliche previste dalla legge, può ricorrere sempre che sussistano le condizioni di razionalità tecnica, economica e di opportunità sociale, il ricorso alle forme della società di capitali o della concessione ai privati, individuati con le modalità e nelle forme stabilite dalla legge e dal regolamento.
- 2) L'Amministrazione individua, in sede di predisposizione di programmi gli standard ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia previsto dalla legge regionale o da atti della Provincia e, comunque, ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile.

Articolo 7

Territorio - rappresentanza

- 1) Il Comune di Massafra comprende il seguente territorio: Ha 12552, confinante con i territori dei Comuni di Taranto, Crispiano, Martina Franca, Mottola, Palagiano e Statte.
- 2) Promuove ogni iniziativa intesa ad introdurre modifiche territoriali, quando ciò si renda necessario, nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.
- 3) Ha un proprio gonfalone ed uno stemma, l'uso dei quali è disciplinato con apposito regolamento.
- 4) Ha sede in Piazza Garibaldi n. 1.
- 5) Ha personalità giuridica, può proporre azioni e in giudizio per la difesa dei propri diritti, a tal fine con apposito regolamento saranno disciplinati i criteri per la scelta dei difensori.

TITOLO II GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 8

Organismi di partecipazione e forme associative

- 1) Il Comune riconosce il ruolo propositivo e con-

sultivo della partecipazione popolare al governo locale, quale forma di collaborazione per l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento e della imparzialità dell'azione amministrativa:

2) A tale scopo, il Comune:

- a) promuove la formazione di organismi di partecipazione cittadina che, articolati per materia e/o per aggregazione di interessi, costituiscono l'effettiva espressione di legittime istanze comunitarie e quali specifici interpreti delle stesse, siano capaci di stabilire i rapporti con i poteri istituzionali;
- b) valorizza le organizzazioni di volontariato, le associazioni che perseguono senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico: esse dichiarano la propria disponibilità di partecipazione alla istituzione con istanza al Consiglio Comunale che, previa delibera, le iscrive in un apposito albo comunale; previo esame da parte del Consiglio Comunale degli statuti e delle finalità di ciascuna associazione nonché il deposito dell'elenco dei soci.

3) Gli organismi e le formazioni sociali di cui al precedente comma II hanno il diritto:

- a) di formulare proposte all'Amministrazione Comunale di interventi finalizzati alla realizzazione e gestione di fini sociali di "pubblico interesse";
- b) di prospettare le esigenze di comuni necessità e le eventuali iniziative da assumere da parte degli organi istituzionali pubblici ai fini di un tempestivo ed efficiente soddisfacimento delle esigenze stesse;
- c) di essere consultati a loro richiesta su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale riguardanti i programmi ed i piani comunali;
- d) di rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta a seconda della loro competenza; tali interrogazioni devono essere corredate da almeno 200 firme autenticate nei modi di legge;
- e) di ottenere gratuitamente dagli Uffici Comunali copie dei provvedimenti adottati dagli organi decisionali nei settori e materie di loro interesse.

4) Le proposte di cui al punto a) del precedente comma sono sottoposte al previo parere delle Commissioni Consiliari competenti le quali ne valuteranno l'ammissibilità ai fini del successivo esame da parte del Consiglio Comunale.

5) Alle riunioni delle Commissioni possono essere invitati uno o più rappresentanti degli organismi e delle formazioni sociali di cui ai commi precedenti per la illustrazione delle proposte formulate.

6) Il Comune istituisce consulte permanenti di rappresentanti degli organismi e di una o più categorie delle formazioni sociali di cui a comma 2 del presente Articolo, per la gestione di servizi o per lo svolgimento di attività o iniziative che investano particolari problematiche dei relativi settori di interesse.

7) Il regolamento disciplina dettagliatamente; per

quanto non previsto, modalità e termini per la concreta attuazione del presente Articolo.

Articolo 9 Consiglio Comunale dei giovani

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

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

3) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Articolo 10 Commissione per le Pari Opportunità

Allo scopo di assicurare la piena realizzazione del precetto di uguaglianza di cui all'articolo 3 della Costituzione, è costituita una Commissione Comunale per la parità e le pari opportunità tra uomo e donna, con il compito di promuovere l'uguaglianza fra i sessi rimuovendo ogni discriminazione diretta ed indiretta nei confronti delle donne ed ogni ostacolo che di fatto limita l'attuazione dell'uguaglianza sancita dall'articolo 3 della Costituzione.

Articolo 11 Iniziative di cittadini singoli o associati

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

2) Tutte le istanze, le petizioni e le proposte, debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nei modi di legge a pena di inammissibilità; le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte a pena di inammissibilità da almeno 200 cittadini elettori.

3) Gli organi decisionali competenti devono esaminare l'istanza, la petizione entro 45 giorni dalla loro presentazione nella Segreteria del Comune. Le commissioni consiliari competenti devono esaminare le proposte entro 90 giorni dalla presentazione nella Segreteria del Comune ed inoltrarle al Consiglio Comunale.

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

5) Nel caso in cui siano trascorsi inutilmente i termini di (45 giorni) cui al precedente comma 3), il Sindaco è tenuto ad informare il Consiglio Comunale nella successiva adunanza, con precedenza sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6) Il Consiglio adotta le opportune determinazioni.

Articolo 12 Consultazione della popolazione e referendum consultivo

1) Al fine di accertare l'opinione dei cittadini su questioni di notevole interesse sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare, il Consiglio stesso può disporre indagini.

2) Allo stesso scopo il Consiglio Comunale può anche indire referendum consultivi.

3) Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto del Comune e delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico dell'assunzione del personale, piante organiche del personale e relative variazioni.
- c) tributi locali, tariffe, servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti;
- e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti;
- f) bilanci preventivi e consuntivi;
- g) espropriazioni per pubblica utilità, purchè la realizzazione dell'opera pubblica non riguardi centrali nucleari o altre opere ad alto rischio per la salute;
- h) atti e provvedimenti inerenti a questioni di religione, di razza e di sesso.

4) Il referendum è effettuato mediante consultazione elettorale alla quale sono chiamati i cittadini elettori.

5) L'elettore esprime il voto apponendo sulla scheda elettorale un "sì" o un "no", con riferimento al quesito posto dal Consiglio Comunale, riportato sulla scheda stessa.

6) Il referendum consultivo nei limiti di cui al comma 3) è indetto altresì, dal Consiglio Comunale nel caso in cui ne abbia fatto richiesta un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

7) La firma dei richiedenti deve essere autenticata nei modi di legge.

8) 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.

9) Le consultazioni e i referendum di cui al presente Articolo e nei limiti di cui al comma 3) devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

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

Capo II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 13 Informalità e doverosità dell'azione amministrativa comunale

1) L'attività amministrativa deve svolgersi in modo

sollecito, semplice 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 procedimenti, il procedimento è vincolato, oltre che al rispetto delle norme del presente statuto, esclusivamente a quello delle disposizioni che lo riguardano espressamente.

4) Ulteriori adempimenti possono essere previsti dall'Amministrazione Comunale solo per gravi e motivate esigenze manifestatesi nel corso del procedimento.

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

6) Il Regolamento disciplina i vari tipi di procedimento fissando, per ciascun tipo, il termine massimo entro il quale lo stesso deve concludersi con l'adozione di un provvedimento.

Articolo 14 Obbligo di motivazione

1) Ogni atto amministrativo scritto 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 dell'atto.

4) In tal caso assieme con l'atto che contiene la decisione deve essere comunicato all'interessato anche l'atto che si richiama.

Articolo 15 Obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento

1) Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità stabilite dal successivo Articolo, 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 intervenire.

2) Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, 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 per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere

noti gli elementi di cui al successivo Articolo con la pubblicazione ai sensi dell'Articolo 15.

Articolo 16 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.

2) La comunicazione deve essere data a mezzo posta o comunque in forme più semplici che comunque consentano di attestare il ricevimento della stessa.

Articolo 17 Pubblicità dell'iniziativa

Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare il 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.

Articolo 18 Intervento nel procedimento

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici, diffusi, costituiti in comitati o associazioni, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento, di propria iniziativa.

Articolo 19 Forme del contraddittorio

1) I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui all'Articolo 13 e quelli intervenuti ai sensi dell'Articolo 9 del presente statuto hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'Autorità ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) di chiedere di essere ascoltati dall'Autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

2) In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta, l'Amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata di illustrare per iscritto le sue ragioni.

3) L'Amministrazione procedente può richiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento assegnando alla parte un termine congruo per l'esibizione.

Articolo 20 Limite al diritto di partecipazione

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 amministrati-

vi generali, di pianificazione e di programmazione nonché ai procedimenti tributari, ed in materia di personale per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Articolo 21 Istruttoria pubblica

1) L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di ogni altro provvedimento che determini l'esecuzione di opere pubbliche che incidano in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio devono essere preceduti da istruttoria pubblica.

2) Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

3) A tal fine l'ufficio procedente, può indire apposite riunioni per l'esame della iniziativa.

4) Alle riunioni possono partecipare le organizzazioni sociali e di categoria interessate.

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

6) La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento che dà sommaria esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione.

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

8) Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo consenta.

9) È consentita una breve replica della seduta.

10) È steso un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

Articolo 22 Accordi - Recessi - Controversie

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'arte. 17 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 ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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 verificatisi 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.

7) Le disposizioni di cui al presente Articolo si osservano altresì, in quanto applicabili, per gli accordi che le Amministrazioni pubbliche possono concludere fra loro per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Capo III ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 23 Diritto di accesso

1) Il Comune riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.

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 dell'attività amministrativa.

3) Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché nei confronti di concessionari di pubblici servizi.

4) Il diritto predetto si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con limiti indicati dalla legge e dal presente statuto, ed è assicurato dall'apposito Regolamento che disciplina altresì il rilascio di copie.

5) L'esame dei documenti è gratuito.

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

7) Il Comune, assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, con le modalità che saranno stabilite dal relativo regolamento, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

Articolo 24 Diritto di accesso - Limiti

1) Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa individuazione di legge 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 singoli o collettivi.

2) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promos-

so l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituentosi abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'elettore.

3) Le categorie ai documenti firmati dal Comune o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma precedente sono individuate con l'apposito regolamento.

Articolo 25

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 favorendo mezzi di informazione idonei alla loro conoscibilità da parte del cittadino.

2) A tal fine, tutte le determinazioni dirigenziali ed provvedimenti sindacali sono pubblicati all'Albo Pretorio come le deliberazioni;

3) Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire 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 IV

DIFENSORE CIVICO

Articolo 26

Il difensore Civico

1) È istituito l'ufficio del difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Articolo 27

Elezione, durata e revoca del difensore Civico

1) Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, espresso a mezzo di scrutinio segreto, fra quanti comprovino di essere in possesso dei seguenti requisiti: cittadinanza italiana, età non superiore ad anni 65 al momento della nomina, residenza in questo Comune per tutto il periodo del mandato, di provata moralità ed esperienza nel diritto amministrativo, mancanza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per essere eletti consiglieri comunali.

2) Il difensore civico dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha nominato e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità per la nomina.

3) Egli prima di esercitare le funzioni, deve prestare

giuramento nelle mani del Presidente del Consiglio Comunale secondo la formula di cui all'Articolo 11 D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, alla presenza del Sindaco e del Segretario Generale.

4) Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o dichiarato decaduto per una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità, con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

5) L'incarico di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo e di qualsiasi commercio o professione.

Articolo 28

Attribuzioni dell'ufficio del difensore civico

1) L'ufficio del difensore civico ha il compito di raccogliere reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi comunali, anche se non gestiti direttamente dal Comune.

2) Il difensore può svolgere indagini e richiedere informazioni e chiarimenti agli uffici del Comune, degli enti ed aziende dipendenti e può sollecitare l'attività, segnalare le eventuali carenze, disfunzioni e irregolarità riscontrate e promuovere ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.

3) Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

4) Il cittadino, gli enti e le associazioni che abbiano avanzato istanze ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso il Comune ed enti ed aziende dipendenti possono chiedere, per iscritto, l'intervento del difensore civico per il rispetto dell'osservanza da parte degli organi amministrativi competenti dei termini fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

5) Nell'ipotesi di cui al precedente comma IV) il difensore civico, entro il termine di 5 giorni dalla data di ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del provvedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

6) Esaurito tale esame, il difensore civico, d'intesa col funzionario, fissa un termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al richiedente interessato, all'ufficio competente, all'assessore al ramo ed al Sindaco.

7) Trascorso inutilmente tale termine, il difensore civico comunica al Sindaco ed alla Giunta l'inadempienza riscontrata per i provvedimenti di competenza.

8) Il difensore civico ha diritto di accesso a tutti gli atti amministrativi del Comune degli enti ed aziende dipendenti.

9) Nel caso in cui egli ravvisi nell'esercizio delle proprie funzioni, dei fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne denuncia all'Autorità Giudiziaria.

10) I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

Articolo 29
Relazione sull'attività

Ogni sei mesi, il difensore civico deve presentare una dettagliata relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità.

Articolo 30
Organizzazione dell'ufficio del difensore civico

Per l'esercizio delle sue attività, l'ufficio del difensore civico dispone di appositi e adeguati locali personale e strutturale.

Articolo 31
Indennità

Al difensore civico compete l'indennità di carica nella misura pari a quella spettante per legge ad un assessore di questo Comune.

TITOLO III
ORGANI DEL COMUNE

Capo I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 32
Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2) Le norme relative al suo funzionamento sono contenute, per quanto non previsto dal presente Statuto, in apposito Regolamento.

Articolo 33
Competenze consiliari

1) Il Consiglio Comunale ha competenza, senza possibilità di delega ad altri organi, sugli atti fondamentali indicati nell'Articolo 32 della L. n. 142 dell'8 Giugno 1990 nonché su quelli stabiliti da altre disposizioni di legge.

2) Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria, annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi, per il loro conseguimento.

3) Il Consiglio può stabilire con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi elettivi e l'operato dell'organizzazione per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

4) Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozio-

ne da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale concernenti l'Amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5) Il Consiglio può esprimere all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

6) Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Il Consiglio Comunale ha altresì competenza su tutti gli altri atti per i quali la stessa sia stabilita da vigenti disposizioni di legge, purché aventi la caratteristica di atti fondamentali o di indirizzo.

Articolo 34
Elezione e durata del Consiglio Comunale

1) L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2) I consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione di comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 35
Presidenza e convocazione della prima adunanza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco neoeletto deve convocare entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della proclamazione, la prima seduta del Consiglio Comunale, la quale deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza all'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. L'ordine del giorno della prima seduta, da comunicarsi almeno tre giorni prima di quello in cui si svolge la stessa, deve prevedere la trattazione dei seguenti argomenti:

- a) convalida del Sindaco e dei Consiglieri Comunali ed eventuale surroga dei consiglieri da sostituire;
- b) elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio Comunale;
- c) comunicazione degli assessori comunali nominati;

Nella seduta consiliare successiva deve provvedersi alla trattazione dei seguenti argomenti:

- nomina della commissione elettorale;
- nomina del Difensore civico.

3. La presidenza del Consiglio Comunale sino alla deliberazione di nomina del suo Presidente, da intendersi di diritto immediatamente esecutiva, compete al

Consigliere anziano o nel caso in cui quest'ultimo sia assente o impedito o rifiuti di presiedere l'assemblea, dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

4. Il Consiglio Comunale elegge nel suo seno, con due distinte votazioni ed a scrutinio palese, a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati nella prima seduta e, qualora quest'ultima sia risultata non utile, nella seconda seduta rispettivamente il Presidente ed il Vice Presidente dello stesso consesso. Nell'ipotesi che anche nella seconda seduta non si raggiunga il quorum funzionale dei due terzi dei componenti assegnati, si provvederà alla elezione in una terza seduta a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Le tre sedute devono svolgersi entro trenta giorni dalla data in cui si è svolta la prima seduta.

5. Il Presidente e il Vice Presidente cessano dalla carica oltre che nei casi di morte, dimissioni e decadenza naturale o eccezionale del mandato, anche quando vengano revocati con provvedimento motivato, in prima votazione con la maggioranza dei due/terzi dei consiglieri assegnati al Comune ed, in seconda votazione, da effettuarsi anche nella stessa seduta consiliare, con la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Contestualmente alla cessazione dalla carica si procederà alla nomina del nuovo Presidente del Consiglio e del Nuovo Vice Presidente; le funzioni di presidenza verranno temporaneamente esercitate dal Vice-Presidente ovvero dal Consigliere anziano come previsto dal comma 3 del successivo articolo.

Articolo 36

Convocazioni, Presidenza e sessioni del Consiglio Comunale

1. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio nonché quelli previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data di comunicazione della richiesta formulata da un quinto dei consiglieri o dal Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni rispettivamente richieste dagli stessi. Gli organi preposti a formulare i punti all'ordine del giorno sono esclusivamente il Sindaco o un quinto dei Consiglieri.

3) In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza del Consiglio Comunale, sono espletate dal Vice-Presidente ed, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

4) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria allorché deve trattare dei seguenti argomenti: modifiche dello Statuto, piano regolatore generale e sue modifiche, bilancio annuale e pluriennale, conto consuntivo e verifica periodica programmatica. Tutte le altre sedute sono straordinarie.

5) I termini utili per le convocazioni del Consiglio Comunale di cui al regolamento, sono da intendersi come "liberi", cioè non devono calcolarsi il giorno della consegna dell'avviso di convocazione e il giorno stabilito per la riunione.

Articolo 37

Pubblicità e validità delle sedute delle deliberazioni

1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

2) Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

3) Qualora la seduta non possa avere luogo per mancanza del suindicato numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri presenti e dei consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri assenti ingiustificati.

4) In seconda convocazione, dovrà aver luogo con le modalità ed i tempi indicati dal regolamento con l'intervento di almeno un/terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

Gli argomenti all'ordine del giorno concernenti l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo non possono essere approvati in seconda convocazione.

5) Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, con esclusione degli astenuti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

6) Le votazioni hanno luogo con voto palese con i modi e le forme previste dal regolamento che stabilisce anche i casi in cui si debba procedere per scrutinio segreto.

7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il segretario comunale, con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente e dai Consiglieri.

8) Alle stesse sedute intervengono anche i dirigenti comunali secondo le modalità e i termini fissati dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 38

Cessazione della carica di Consigliere

1) I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di decadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.

2) Nel caso in cui i Consiglieri senza giustificato motivo non intervengano a tutte le sedute di una intera sessione ordinaria di cui all'Articolo 34, sono dichiarati decaduti.

3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nei modi e nei termini stabiliti dalla legge per i casi di impedimenti, incompatibilità o incapacità alla carica di Consigliere Comunale. In ogni caso è garantito il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

4) Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Sono irrevocabili dal momento in cui pervengono al Comune a mezzo Raccomandata a.r. o consegnate a mani del Segretario Generale che ne rilascia immediata ricevuta.

Non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazioni delle dimissioni.

Articolo 39

Prerogative dei Consiglieri Comunali

1) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione, da intendersi come immediatamente esecutiva.

2) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

3) I Consiglieri per l'effettivo esercizio delle loro funzioni hanno diritto di avere senza spese, copie degli atti adottati dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli assessori o dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune e dagli atti preparatori in essi richiamati e di avere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato.

4) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5) Hanno, inoltre, il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni della Amministrazione Comunale o l'attività del Comune.

6) I diritti di cui ai precedenti commi si esercitano con le modalità stabilite dal relativo regolamento.

7) Il Consigliere Comunale ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. Ciascun Consigliere all'inizio dell'esercizio finanziario può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

Articolo 40

Conferenza Capi gruppo

1) Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più suffragato del gruppo.

2) La conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.

3) Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consi-

glio Comunale, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

4) Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

5) Possono essere costituiti gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un Consigliere eletto a condizione che siano composti almeno da 3 Consiglieri.

Articolo 41

Consigliere anziano

È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'Articolo 72, comma 4, del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni Comunali approvato con D.P.R. 16-05-1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri comunali ai sensi dell'Articolo 7, comma 7, della legge n. 81/1993.

Articolo 42

Commissioni Consiliari

1) Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni Consiliari permanenti costituite nel proprio seno.

2) Le Commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, ove possibile, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza successiva alla prima, tenuta dopo le elezioni o in quella immediatamente successiva. Alle stesse partecipano senza diritto di voto i Capigruppo Consiliari.

3) Le questioni sulle quale il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni permanenti competenti per materia.

4) I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolano le decisioni consiliari.

5) Le Commissioni si esprimono anche sulle questioni che la Giunta Municipale intenda sottoporre al loro preventivo parere.

6) Il Consiglio Comunale potrà, altresì, costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia e, di volta in volta, Commissioni speciali di indagine, con riferimento agli uffici dell'Amministrazione, alle aziende comunali e su ogni altro argomento di pubblico interesse di competenza del Comune, determinandone l'oggetto ed i limiti di natura temporale; la presidenza di dette Commissioni così costituite verrà attribuita ad un Consigliere della minoranza. I poteri, la composizione ed il funzionamento sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

7) Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento che disciplina la composizione, la organizzazione ed il funzionamento delle commissioni stesse.

Articolo 43

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Egli, essendo componente di diritto del Consiglio Comunale, è titolare degli stessi diritti dei consiglieri comunali.

2. Il Sindaco nomina con decreto i componenti della Giunta tra i quali uno con la delega di Vice-Sindaco e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I consiglieri potranno presentare propri emendamenti ed integrare le linee programmatiche.

4. La nomina ad assessore comunale ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della data di presentazione presso l'Ufficio del Segretario Generale dell'accettazione della carica.

5. Il Consigliere comunale nominato assessore cessa dalla carica di Consigliere dallo stesso giorno in cui ha efficacia la nomina ad Assessore.

6. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

7. Il Sindaco provvede con decreto motivato alla revoca degli Assessori ed alla nomina dei nuovi in sostituzione di quelli venuti a cessare dalla carica per qualunque causa, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

8. I provvedimenti di nomina e di revoca degli assessori devono essere immediatamente affissi all'Albo pretorio e comunicati ai Capigruppo consiliari ed ai componenti il Collegio dei Revisori dei conti, nonché comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta.

Articolo 44

Verifica periodica programmatica

Il Consiglio Comunale si riunisce annualmente in seduta ordinaria al fine di verificare ed adeguare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori come presentate ai sensi del terzo comma dell'articolo che precede.

Articolo 45

Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene posta in di-

scussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione al Segretario Generale.

3. Il Segretario Generale provvede con immediatezza alla sua protocollazione ed al suo invio al Presidente del Consiglio Comunale, il quale non può deliberare su alcun altro argomento se prima non discute della mozione di sfiducia.

4. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Articolo 46

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta comunali rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.

3. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

4. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottato ai sensi dell'Articolo 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'Articolo 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16 e successive modifiche.

5. Le dimissioni devono essere presentate dal Sindaco per iscritto. Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

6. L'atto con cui sono rassegnate dal Sindaco le dimissioni, se non presentate durante una seduta del Consiglio Comunale, deve essere consegnata al Segretario Generale il quale provvede con immediatezza alla sua protocollazione ed al suo invio al Presidente del Consiglio Comunale affinché entro dieci giorni dalla data di presentazione, convochi il Consiglio Comunale, la cui riunione deve tenersi entro i successivi venti giorni dalla convocazione per aver comunicazione delle dimissioni.

7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta Comunale.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 47

Composizione della giunta comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiori a dieci.

2. Gli assessori comunali sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Co-

munale, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

Articolo 48

Le competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei funzionari dirigenti.

3. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

4. La Giunta esercita l'attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

5. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze, l'amministrazione e attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.

6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta per l'attuazione delle linee programmatiche, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche dei singoli piani.

7. La Giunta intraprende, resiste e transige le liti nonché nomina difensori, periti e/o arbitri nelle stesse.

Articolo 49

Adunanze della Giunta

1) La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2) L'avviso di convocazione, contenente gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, è notificato almeno un giorno prima agli Assessori, al Segretario Generale.

3) Il Segretario generale partecipa alle sedute per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e per la verbalizzazione delle sedute medesime.

4) Alle sedute possono intervenire i revisori dei conti, su invito del Sindaco.

5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6) Nei casi di urgenza la convocazione della Giunta potrà effettuarsi anche in via breve, con semplice comunicazione anche telefonica.

Articolo 50

Attività e funzionamento della Giunta

1) La Giunta Comunale esercita collegialmente le proprie funzioni attraverso deliberazioni.

2) A ciascun assessore sono assegnate, mediante apposito atto di delegazione da parte del Sindaco, funzioni organicamente ordinate per materia e la responsabilità politico-amministrative di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto.

3) La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

4) Un apposito regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina dettagliatamente l'esercizio delle sue attività ed, in particolare, la procedura per la formazione delle deliberazioni di competenza che dovrà prevedere la prevalenza del voto del Sindaco in caso di parità di voti.

Capo III

IL SINDACO

Articolo 51

Il Sindaco e le sue funzioni

1. Il Sindaco presta giuramento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana, dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

2) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3) Appartiene alla competenza del Sindaco:

- a) chiedere la convocazione del Consiglio Comunale per determinati argomenti, convocare e presiedere la Giunta Comunale fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- b) rappresentare il Comune, anche in giudizio;
- c) promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché in via generale quelle che rivestano caratteristiche di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli assessori, conferire incarichi ai Consiglieri Comunali su determinate materie. Può altresì conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni del Comune;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici; nonché all'esecuzione degli atti;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) provvedere, in via sostitutiva, nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina dei rappresentanti del Comune, qualora il Consiglio Comunale non

deliberi nei termini previsti dagli artt. 32, comma II, lett. n) e 36, comma V della L. 8 Giugno 1990, n. 142;

- i) dare esecuzione al provvedimento consiliare di indizione dei referendum comunali;
 - l) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune;
 - m) attribuire le funzioni di messo notificatore a dipendenti comunali;
 - n) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'Articolo 27 della L. 8 Giugno 1990 n. 142, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal V comma dello stesso Articolo;
 - o) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti e dal presente statuto, nonché tutti i compiti non espressamente riservati agli altri organi del Comune o al Segretario;
- 4) Il sindaco può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario Comunale.

Articolo 52

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- 2) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di Sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
- 3) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
- 4) Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale del governo nei soli casi previsti dalle leggi.

Articolo 53

Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco

- 1) Il Sindaco attribuisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di assicurare la sostituzione del Sindaco in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.
- 2) In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco, svolge le relative funzioni l'Assessore più anziano per età.

TITOLO IV L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 54 Principi generali

- 1) L'azione amministrativa si informa al principio fondamentale di perseguire, attraverso la strumentazione degli interventi pubblici, in modo continuativo, attivo e trasparente, l'obiettivo dello sviluppo equilibrato della città, in tutte le sue interdipendenze. Adotta, conseguentemente, un modello delle strutture organizzative idoneo a conoscere e stimolare la domanda sociale ed a rispondere alle esigenze che emergono dalla realtà locale attraverso interventi razionalizzati e coordinati.
- 2) L'attività amministrativa, inoltre, si informa al principio, in aderenza al dettato normativo, per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi, elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti e agli altri funzionari direttivi responsabili.

Articolo 55 Criteri organizzativi

- L'Organizzazione degli uffici e dei servizi, è fondata sui seguenti criteri:
- a) organizzazione per aree di intervento corrispondenti a problemi omogenei ed interrelati, idonea a superare la dicotomia delle strutture tecniche e amministrative assicurandone una ampia ed unitaria aggregazione riferita alle finalità dell'azione politico-amministrativa;
 - b) elevata integrazione del momento decisionale, nonché elevato coordinamento delle strutture direzionali che consentano la pianificazione generale dell'attività dell'ente e la programmazione attraverso progetti di piani operativi per il perseguimento di obiettivi prestabiliti.
- Gli obiettivi debbono essere perseguiti entro una dimensione temporale adeguata, coordinati da criteri unitari, soggetti a costante verifica e ad even-

- tuale revisione ed adeguamento in relazione ai risultati conseguiti ed al mutare dei bisogni sociali;
- c) elevata flessibilità della struttura operativa prevista come permanente ed elevata dinamicità delle strutture temporanee per il perseguimento dei progetti di piano che ne consenta la piena aderenza funzionale alla programmazione politica.
- L'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture corrisponde ad esigenze generali di carattere organizzativo, restando aperta la loro utilizzazione per gruppi di lavoro che vengono costituiti per associare una pluralità di competenze professionali, attitudini ed esperienze, per tutto il tempo necessario all'attuazione dei progetti e dei programmi che realizzano gli obiettivi dell'Amministrazione;
- d) istituzionalizzazione di staff di lavoro e di gruppi operativi temporanei per il pieno adeguamento dell'apparato all'attività programmata;
- e) partecipazione dei dipendenti al processo di produttività sociale e loro coinvolgimento alla definizione e razionalizzazione dei metodi e tecniche di lavoro, alle modalità di esercizio delle funzioni ed alle verifiche della corrispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi;
- f) partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione attraverso la piena aderenza funzionale delle strutture territoriali all'organizzazione centrale riformulata ed adeguata alla esigenza della programmazione e del decentramento;
- g) integrazione del sistema informativo nella struttura organizzativa che assicuri la circolazione delle informazioni sia all'interno dell'Amministrazione Comunale sia tra quest'ultima e il sistema urbano. Tale sistema informativo dovrà:
- fornire ogni utile elemento di conoscenza e di valutazione per la pianificazione dei programmi dell'Amministrazione e per le decisioni di attuazione degli stessi;
 - consentire l'analisi del funzionamento dell'organizzazione e la verifica, attraverso la misurazione del rapporto fra costi e benefici, dei livelli di utilità sociale conseguiti per singoli progetti o ambiti di servizio.
- h) Realizzazione anche in associazione con altri enti, di un permanente sistema di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione del personale con criteri essenzialmente pratici ed operativi, avvalendosi delle competenze interne e di apporti didattici e, ove occorra, organizzativi esterni.

Capo II IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Articolo 56 Strutture organizzative

- 1) La struttura organizzativa del Comune è ordinata:
- a) in Ripartizioni, che costituiscono organismi fonda-

- mentali di massima dimensione in quanto centri di responsabilità operativa in area di intervento corrispondente a problemi omogenei e di ricomposizione di tutte le competenze funzionali necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato;
- b) nell'ambito di ciascuna Ripartizione in "settori", la cui attività è finalizzata ad interventi nei limiti di una specifica materia ed, ove occorra, in "unità operativa" intesa come struttura di concreta erogazione del servizio.
- 2) Alla Direzione delle Ripartizioni sono preposti dirigenti con qualifica apicale.
- 3) La copertura dei posti dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con delibera, motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo quanto specificato dal regolamento che stabilisce modalità, durata dell'incarico, nonché i posti che possono essere conferiti mediante tale tipo di rapporto.
- 4) La Direzione di aree funzionali, appositamente individuate nel regolamento organico, può essere conferita a dirigenti con qualifica apicale, a tempo determinato per un periodo non superiore a tre anni, con le modalità fissate dal regolamento medesimo e comunque a condizione che se ne rilevino la opportunità e la convenienza.
- L'incarico può essere rinnovato con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente 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.
- Ai dirigenti di aree funzionali compete l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo in misura non superiore alla metà del trattamento economico goduto al momento del conferimento dell'incarico, e che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico stesso.
- 5) Per obiettivi e programmi determinati, il regolamento può prevedere forme di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, mediante convenzione a termine.
- 6) I provvedimenti di cui ai precedenti 3, 4, e 5 commi sono adottati dalla Giunta Municipale sentito il segretario ed il Direttore Generale.
- 7) Ai fini di cui al presente Articolo e nell'ambito dei principi indicati al precedente Articolo 52, il Comune adotta apposito regolamento per:
- a) la individuazione e definizione dimensionale delle Ripartizioni e delle diverse unità programmatiche sub-settoriali, con relative attribuzioni e dotazione organica;
- b) la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale, in conformità agli accordi collettivi di lavoro;

- c) l'attribuzione ai dirigenti ed ai funzionari direttivi titolari di competenze in unità organizzative amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, non comprese nel presente statuto;
- d) la fissazione delle modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale il Direttore Generale ed i dirigenti;
- e) il funzionamento della Commissione di disciplina secondo le norme stabilite per gli impiegati civili dello Stato;
- f) l'individuazione per ciascun tipo di procedimento dell'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- g) la concreta realizzazione dei principi della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità;
- h) la disciplina del coordinamento infrastrutturale mediante l'attivazione di conferenze periodiche settoriali ed intersettoriali;
- i) la disciplina del ricorso alle collaborazioni esterne;
- l) la determinazione delle modalità di svolgimento del controllo economico e di gestione e di quanto altro possa concorrere a rendere l'organizzazione degli uffici e dei servizi rispondente a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 57

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale re-

sponsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contigibili ed urgenti.

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

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 58

Direttore Generale

Il sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione.

Articolo 59

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.

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

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

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.

Articolo 60

Funzioni del Direttore Generale

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

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- f) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Dirigenti ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- g) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei Dirigenti;
- h) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Dirigenti;
- i) gestisce i processi di mobilità del personale tra ripartizioni;
- l) riesamina annualmente, sentiti i Dirigenti, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- m) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Dirigenti nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

Articolo 61 Funzione dirigenziale

1. I Dirigenti e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I Dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta Comunale.

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

Articolo 62 Funzioni dei Dirigenti

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

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

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'Articolo 38 della Legge n. 142/1990;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- i) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco; concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. 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.

Articolo 63 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Articolo 64 Il Segretario del Comune

1) Il Segretario Comunale, è nominato dal Sindaco,

da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito albo. È responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2) In particolare il Segretario svolge i seguenti compiti:

- a) esprimere, ove richiesto, il parere di legittimità su ogni singola proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta Municipale;
- b) collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) roga contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- e) provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla lettera precedente ed alla tenuta dello speciale repertorio
- f) potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune
- g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
- h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o *conferitegli dal Sindaco*.

Articolo 65

Il Vice Segretario del Comune

1) Il vice Segretario del Comune svolge le funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

2) Spettano al vice Segretario oltre i compiti di cui al precedente comma del presente Articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed afferente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

Articolo 66 Responsabilità

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

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

Articolo 67

Responsabilità verso terzi

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

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

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

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 68

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 69 Ordinamento

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

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

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

Articolo 70

Attività finanziarie del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite

da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrate stabilita per legge o regolamento.

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

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

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

Articolo 71

Amministrazione dei beni comunali

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

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

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

Articolo 72

Bilancio Comunale

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 73

Rendiconto della gestione

I fatti della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economico e dimostrato nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

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

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

Articolo 74

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

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

CAPO VI

IL CONTROLLO INTERNO

Articolo 75

I Revisori

1) Il collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

2) Il Collegio stesso propone provvedimenti e misure da adottarsi ai fini del conseguimento di una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione al riguardo, può essere sentito dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni Consiliari permanenti.

3) Il Collegio, nell'esercizio delle sue funzioni può

disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare dirigenti ed impiegati del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere e sentire i rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituto o azienda a cui il Comune eroghi contributi.

4) Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.

Capo VII TESORERIA

Articolo 76 Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni.
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Articolo 77 Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO V LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E LE FORME DI COLLABORAZIONE E DI COOPERAZIONE

Articolo 78 Erogazione dei servizi pubblici

1) Spetta al Comune provvedere, nell'ambito delle proprie competenze, alla gestione dei servizi pubblici aventi ad oggetto produzione di beni ed attività dirette

a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) La legge individua i servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune.

3) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici con le seguenti forme:

- a) in economia, nei casi in cui, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno creare una istituzione di una azienda;
- b) in concessione a terzi nel caso che sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, allorché sussista l'opportunità della partecipazione di altri soggetti pubblici o privati all'espletamento del servizio, in relazione alla natura dello stesso;
- f) L'Amministrazione Comunale può farsi promotrice di forme consortili con altri Comuni delle Province, delle Regioni o extra regionali, così come può intervenire come soggetto privato negli organismi direttivi delle fondazioni o degli enti che non abbiano fini di lucro.

4) Le deliberazioni del Consiglio con le quali si determinano le forme di gestione dei servizi pubblici, come sopra stabilite, sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

Articolo 79 Aziende speciali

1) Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.

2) Gli organi dell'azienda speciale sono:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3) Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero pari di componenti che sarà stabilito dal C.C. all'atto dell'istituzione, eletti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità al Consiglio Comunale, dei quali n. 2 sono proposti al Sindaco dagli ordini professionali interessati, individuati dal Sindaco stesso in ragione delle funzioni svolte dall'azienda.

4) Il regolamento del Consiglio Comunale precisa i requisiti che debbono possedere i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente le modalità per la verifica dei requisiti e per la presentazione delle candidature, le modalità del voto.

5) Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale

nella stessa seduta, prima della elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

6) Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

7) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale. Le funzioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono prorogate fino alla nomina dei successori.

8) Il Direttore dell'azienda speciale è nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda stessa, che può prevedere la figura del vice direttore.

9) Il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o comprovata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali ed approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

10) I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende sono approvati dal Consiglio Comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo del Comune.

11) Il regolamento disciplina le modalità per il coordinamento della contabilità e dei bilanci del Comune e dell'azienda.

12) Lo Statuto dell'azienda deve prevedere un apposito organo di previsione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

Articolo 80 L'Istituzione

1) Per l'esercizio di servizi sociali il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione, organismo strumentale del Comune stesso dotato di autonomia gestionale.

2) Gli organi della istituzione sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3) L'istituzione deve informare la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio.

4) Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero pari di membri che sarà definito dal C.C. all'atto della istituzione e comunque non inferiore a 6 assicurando la presenza delle minoranze secondo le modalità previste dal regolamento ed è eletto, su proposta del Sindaco, dal Consiglio Comunale a maggioranza di voti e dura in carica cinque anni e, comunque, sino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

5) Il Presidente è eletto su proposta del Sindaco dal Consiglio Comunale, nella stessa seduta, prima dell'elezione degli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

6) I requisiti dei membri del Consiglio di Ammini-

strazione e del Presidente, le modalità per la verifica dei requisiti e per la presentazione delle candidature, le modalità di voto, sono precisati nel regolamento del Consiglio Comunale.

7) La revoca del Presidente o dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene con la stessa procedura della elezione e solo per gravi violazioni di legge o comprovata inefficienza.

8) Il Direttore della istituzione ed il necessario restante personale sono assegnati dal Comune sulla base dei programmi di attività deliberati dall'istituzione medesima e approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 81 Il Funzionamento della Istituzione

1) Ai fini di cui al precedente Articolo 62, il Comune che abbia deliberato la costituzione della istituzione, provvede a:

- a) determinarne finalità e indirizzi;
- b) conferire il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili e dal capitale finanziario;
- c) alla adozione di un apposito regolamento per la disciplina del funzionamento degli organi, della organizzazione interna ispirandosi ai criteri dettati dallo statuto per l'ordinamento degli uffici comunali, della erogazione dei servizi e di quant'altro concerne la struttura e l'attività della istituzione;
- d) alla approvazione di uno schema di regolamento di contabilità;
- e) dotare l'istituzione del personale necessario al raggiungimento delle finalità della istituzione medesima.

2) Il Comune esercita la vigilanza sulla istituzione mediante l'apposito assessorato al ramo e con l'intervento del responsabile della competente struttura organizzativa del Comune, riferendone periodicamente al Consiglio Comunale, ai fini della verifica dei risultati di gestione e di quanto altro si rendesse necessario.

3) Il Collegio dei revisori dei conti svolge, nei confronti della istituzione, le medesime attività che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

Articolo 82 Forme di collaborazione e di cooperazione

1) Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni ed ai fini dell'assolvimento ottimale dei servizi, individua, oltre a quelle già precisate nei precedenti articoli del presente statuto, altre forme di gestione dei servizi pubblici ispirate al principio associativo e di cooperazione sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2) Le forme associative e di cooperazione sono finalizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi.

Articolo 83 Le convenzioni

1) Il Comune, per lo svolgimento coordinato di fun-

zioni e servizi determinati stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2) Le convenzioni possono avere ad oggetto qualsiasi funzione o servizio che per la loro natura non richiedono il ricorso a più complesse forme di cooperazione.

3) Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rispettivi rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4) Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Articolo 84 Unioni di comuni

1. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni a essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

Articolo 85 I Consorzi

1) Il Consiglio può essere costituito per la gestione associata di uno o più servizi pubblici che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali esigono una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più enti locali.

2) Il Consorzio è Ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e gestionale, e si applicano, per la istituzione ed il funzionamento dello stesso, le norme di legge e statutarie previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

3) La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dello statuto e di una convenzione.

4) La convenzione dovrà prevedere, oltre la durata, i fini, le forme di consultazione e le rispettive quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, anche la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

Articolo 86 Accordi di programma

1) Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento che per la loro fisionomia si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.

2) Al fine di cui al precedente comma del presente Articolo, gli organi comunali si attivano attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere delle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

3) La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo e gli eventuali interventi sostitutivi da un collegio, composto come stabilito dal comma VI dell'Articolo 27 della Legge n. 142 del 1990 come modificato dall'Articolo 17, comma 9, della legge n. 127/97.

4) I rappresentanti del Comune nel Collegio di cui al precedente comma III riferiscono al Consiglio Comunale in occasione della sessione di esame del conto consuntivo sull'attività svolta.

Articolo 87 Modifica ed abrogazione dello Statuto

1) Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'Articolo 4, commi terzo e quarto, della legge 8 Giugno 1990 n. 142.

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

3) L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con approvazione del nuovo testo dello stesso.

4) Nessuna norma dello Statuto può costituire oggetto di revisione od abrogazione prima che sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dell'ultima modifica apportata alla norma che si intende modificare, salvo gli adeguamenti e le modifiche richieste dalla legge.

5) La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Articolo 88

Pubblicazione Invio al Ministero - Entrata in vigore Statuto

1) Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2) Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certifica-

zioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3) Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

4) Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5) Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.