

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXII

BARI, 23 GENNAIO 2001

N. 14

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 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° 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 GIURDIGNANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 87 suppl. del 06.05.92

Pag. 420

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI GIURDIGNANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 87 suppl. del 06.05.92**STATUTO COMUNALE**

(aggiornato con la legge, 3.8.1999, n. 265)

**SEZIONE I
PRINCIPI**

- Articolo 1 - Principi
- Articolo 2 - Funzioni
- Articolo 3 - Territorio, Sede Comunale e Albo Pretorio
- Articolo 4 - Stemma e Gonfalone
- Articolo 5 - Pari opportunità

**SEZIONE II
ORGANI DEL COMUNE**

- Articolo 6 - Organi Politici
- Articolo 7 - Il Consiglio Comunale. Composizione
- Articolo 8 - Funzionamento del Consiglio
- Articolo 9 - Sessioni del Consiglio e convocazione
- Articolo 10 - Competenze del Consiglio
- Articolo 11 - Linee programmatiche
- Articolo 12 - Partecipazione dei Consiglieri
- Articolo 13 - Attività ispettiva e commissioni di indagine
- Articolo 14 - Il Sindaco
- Articolo 14bis - Giuramento
- Articolo 15 - Vicende della carica del Sindaco
- Articolo 15bis - Mozioni di sfiducia
- Articolo 16 - Vice Sindaco e Assessore Anziano
- Articolo 17 - Giunta Comunale
- Articolo 18 - Competenza della Giunta
- Articolo 19 - Responsabilità
- Articolo 20 - Divieto di incarichi e consulenze

**SEZIONE III
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Articolo 21 - La Partecipazione dei cittadini
- Articolo 22 - Rapporti con le associazioni
- Articolo 23 - Volontariato
- Articolo 24 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- Articolo 25 - Referendum consultivo
- Articolo 26 - Consultazione della popolazione
- Articolo 27 - Iniziativa dei singoli cittadini
- Articolo 28 - Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini
- Articolo 29 - Partecipazione al procedimento
- Articolo 30 - Limiti al diritto di partecipazione
- Articolo 31 - Servizio per le relazioni con il pubblico
- Articolo 32 - Integrazione sociale

**SEZIONE IV
DIFENSORE CIVICO**

Articolo 33 - Il difensore civico

**SEZIONE V
FINANZA E CONTABILITA'**

- Articolo 34 - Finanza locale
- Articolo 35 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio
- Articolo 36 - Regolamento di contabilità e dei contratti
- Articolo 37 - Il Revisore dei conti
- Articolo 38 - Controllo di gestione
- Articolo 39 - Tesoreria

**SEZIONE VI
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI**

- Articolo 40 - Principi strutturali e organismi
- Articolo 41 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Articolo 42 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 43 - Diritti e doveri dei dipendenti
- Articolo 44 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Articolo 45 - Collaborazioni esterne
- Articolo 46 - Segretario comunale
- Articolo 47 - Il Direttore Generale

**SEZIONE VII
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Articolo 48 - Conferenza dei servizi
- Articolo 49 - Concessione dei vantaggi economici
- Articolo 50 - Pubblicazione ed esecutività
- Articolo 51 - Forme particolari di pubblicazione
- Articolo 52 - Responsabilità verso il Comune
- Articolo 53 - Responsabilità verso terzi

**SEZIONE VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Articolo 54 - Modifiche allo Statuto
- Articolo 55 - Pubblicazione ed entrata in vigore

**STATUTO COMUNALE
(aggiornato con la legge 3.8.1999, n. 265)****SEZIONE I
PRINCIPI E FUNZIONI****Art. 1
Principi**

1. Il Comune di Giurdignano nell'ambito della sua autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa nonché dell'autonomia impositiva e

finanziaria è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali;
- h) sul territorio comunale non sono ammessi insediamenti nucleari né depositi di scorie;
- i) la tutela dall'inquinamento magnetico è rimandata ad apposito regolamento.

Art. 2 Funzioni

1. Il Comune di Giurdignano svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi della legge e del presente Statuto.

2. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla costruzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace.

5. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3 Territorio, Sede Comunale e Albo Pretorio

1. Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

2. Il territorio comunale si estende per Km² 13,75 e confina con i Comuni di Otranto, Uggiano La Chiesa, Minervino di Lecce Giuggianello e Palmariggi.

3. Il Palazzo civico, Sede comunale, è ubicato in Via Roma.

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

5. La Giunta Comunale destina un apposito spazio nella Sede comunale ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso.

Art. 4 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e sul sigillo si identifica con il nome di Giurdignano.

2. Ha uno Stemma e un Gonfalone, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 20 febbraio 1996, aventi la seguente foggia

STEMMA: di azzurro alla lettera maiuscola G in carattere apidario, d'oro, sormontata dal cappello a tesa larga con la coppa piccola e tondeggiante dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

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

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

Art. 5 Pari opportunità

1. Negli organi collegiali del Comune (Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati, Consulte, ecc.) e

negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune è garantita per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

SEZIONE II ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 Organi politici

1. Sono organi politici del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 7 Il Consiglio Comunale. Composizione

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge.

2. E' composto dal Sindaco e da 12 membri e dura in carica per un periodo di cinque anni.

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8 Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal regolamento..

1. Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione. In caso di assenza o impedimento del Sindaco i predetti poteri spettano al Vice-sindaco. Se quest'ultimo non è Consigliere la convocazione e la presidenza del C.C. spetta al Consigliere anziano.

3. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Consiglio è convocato in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del Consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

4. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori la costituzione di commissioni speciali di indagine.

5. In tutti gli organismi di programmazione consiliare e in ogni altra attività del Consiglio è garantita la presenza delle minoranze.

Art. 9 Sessioni del Consiglio e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione deve avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare i deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 10 Competenze del Consiglio

1. Al Consiglio comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art. 32 della legge n. 142/90, nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali, e tutte quelle specificate nel regolamento.

Art. 11 **Linee programmatiche**

1. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il Consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente all'attività di propria competenza.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

4. Con periodicità almeno annuale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

Art. 12 **Partecipazione dei Consiglieri**

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

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

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo comma 6.

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

5. I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per il tempo effettivamente utilizzato per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso la percentuale di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. L'interessato può richiedere, nei casi stabiliti dal regolamento, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

6. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

7. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a 10 complessive salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Sindaco contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Art. 13 **Attività ispettiva e commissioni di indagine**

1. I consiglieri possono presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'assessore competente sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine e conoscitive sull'attività della Amministrazione o consulte per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

Art. 14 **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati, precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

- a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;
 - b) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
 - c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 51-bis, comma 3. della legge 142/1990 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale;
 - d) nomina i componenti della Giunta;
 - e) convoca e presiede la Giunta;
 - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - g) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione conformemente a quanto previsto dal regolamento quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese;
 - h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali dei servizi pubblici, nonché di intesa con il prefetto, 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;
 - i) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco è Ufficiale di Governo e in tale veste:
- a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di Igiene pubblica, allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto;
 - c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;
 - d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981 n. 66 e per tutte le altre situazioni di pericolo comunque connesse con esigenze di protezione civile;
 - e) è autorità locale di P. S.;
 - f) è Ufficiale di polizia giudiziaria.

Art. 14 bis **Giuramento**

1. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, secondo la seguente formula: "Giuro di osservare legalmente la Costituzione Italiana".

Art. 15 **Vicende della carica del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 15 bis **Mozioni di sfiducia**

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dal almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 16 **Vice Sindaco e Assessore Anziano**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992, n. 16.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età. I poteri

riguardanti la convocazione e direzione del Consiglio restano di competenza del Consigliere Anziano.

Art. 17 Giunta Comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la si presiede, e da un numero di Assessori che può variare da un minimo di due ad un massimo di quattro.

4. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

6. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

9. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

10. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dal regolamento.

Art. 18 Competenza della Giunta

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto del Sindaco degli organi di decentramento del Segretario o dei responsabili dei Servizi. Inoltre:

- a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio da tenere entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
- b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio,
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso,
- d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- e) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento,
- f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,
- g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni,
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

r) determina sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

2. La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa le deliberazioni che adotta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 17, comma 34, della legge 15 maggio 1997 n. 127.

3. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

4. La Giunta rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali.

Art. 19 **Responsabilità**

1. Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

Art. 20 **Divieto di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

SEZIONE III **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

Art. 21 **La partecipazione dei cittadini**

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

Art. 22 **Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

- a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;
- b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
- c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

3. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

Art. 23 **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 24 **Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto del principio della autogestione organizzativa.

3. L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti di fornire autonomamente proposte, ed esprimere rilievi tendenti a dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

4. Il Comune può istituire altresì una o più consulte nei settori dell'economia, del lavoro, dell'ambiente, della cultura, della qualità della vita.

5. Le consulte possono esprimere pareri sul bilancio preventivo, sul programma degli investimenti, sul piano regolatore generale, sui piani d'attuazione e sul rendiconto d'esercizio.

6. Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità.

Art. 25 **Referendum consultivo**

1. Il Consiglio Comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 100 elettori l'indizione di referendum consultivi, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

2. Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate

tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative, lo statuto comunale, il regolamento del C.C.. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

3. La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.

4. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La gara di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.

6. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.

7. L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni procede in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

8. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

Art. 26

Consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini garantendo la libertà di espressione del voto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.

2. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

Art. 27

Iniziativa dei singoli cittadini

1. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

Art. 28

Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli la cui diffusione possa, pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 29

Partecipazione al procedimento

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del Pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti

motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 30

Limiti al diritto di partecipazione

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti nominativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo di responsabilità dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

Art. 31

Servizio per le relazioni con il pubblico

1. Per le finalità contenute nella legge 7 agosto 1990 n. 241 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel regolamento.

Art. 32

Integrazione sociale

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV DIFENSORE CIVICO

Art. 33

Il difensore civico

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di provvedere all'istituzione del difensore civico qualora se ne ravvisi la necessità.

2. Nel caso di istituzione di tale Organo si osserveranno le seguenti disposizioni:

- a) al Difensore Civico, organo di garanzia della imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, spetta di segnalare, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini singoli o associati;
- b) il Difensore Civico cessa contemporaneamente al Consiglio Comunale che ne ha deliberato la elezione. Rimane, tuttavia, in carica fino alla nomina del successore.

REQUISITI

- c) il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale, mediante votazione a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati;
- d) qualora tale maggioranza non venga raggiunta in tre votazioni ripetute in successive sedute, il Difensore Civico è eletto dalla quarta seduta in poi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- e) il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità con la carica di consigliere comunale, non avere carichi penali pendenti ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio. Dovrà essere in possesso di diploma di scuola media superiore e avere età non inferiore a 40 anni.

Il Sindaco, entro e non oltre 60 giorni dalla sua proclamazione, rende nota, mediante avviso pubblico alla cittadinanza, la possibilità di presentare istanza corredata da curriculum vitae. Queste sono depositate per l'esame da parte della competente Commissione Consiliare, la cui attività si svolge a titolo gratuito, almeno 20 giorni prima della votazione. La Commissione è formata da un numero di Consiglieri tale da rispettare il principio della proporzionalità delle forze politiche presenti in Consiglio Comunale.

INCOMPATIBILITA'

- f) non può essere eletto Difensore Civico né trovarsi in una situazione di compatibilità della carica:
 - chi versa in una situazione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - chi è componente del Parlamento del Consiglio Regionale, Provinciale e Comunale;
 - chi è amministratore, consulente o dipendente di Enti, Istituti, Aziende che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che, comunque, ricevono da esso sovvenzioni continuative;
 - chi esercita qualsiasi lavoro subordinato alle dipendenze del Comune o chi esercita attività professionale per il Comune stesso;

- i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali o locali di partiti politici e di associazioni sindacali;
 - chi è stato nei precedenti 10 anni componente della Giunta;
 - chi è parente fino al 4° grado o affine fino al 3° grado con il Sindaco e con gli Assessori;
- g) le cause di ineleggibilità sopravvenute e le incompatibilità, originarie e sopravvenute, comportano la decadenza dall'ufficio se l'interessato non le fa cessare entro 60 giorni dalla contestazione da parte del Consiglio Comunale;
- h) il Difensore Civico ha l'obbligo di risiedere nel Comune;
- i) il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni con deliberazione del Consiglio Comunale da adottare con il voto della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati;

INDENNITA'

- m) al Difensore Civico è attribuita una indennità di carica in misura pari a quella stabilita dalla legge statale per l'Assessore Comunale;
- n) il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, provvede agli stanziamenti necessari per il funzionamento dell'ufficio ubicato presso la sede municipale.

FUNZIONAMENTO

- o) il Difensore Civico, ad istanza dei cittadini, può richiedere notizie direttamente ai funzionari responsabili di pratiche e di procedimenti amministrativi al fine di esaminare congiuntamente lo stato e di stabilire modalità, e termini per la loro definizione;
- p) il Difensore Civico può espletare le proprie funzioni anche di propria iniziativa in presenza di circostanze notorie che richiedono obiettivamente urgenti interventi per la eliminazione di disfunzioni o per la più spedita definizione di pratiche e di procedimenti amministrativi;
- q) il Difensore Civico deve relazionare entro il trentuno marzo di ogni anno al Consiglio Comunale sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi di inerzia, ritardi ed irregolarità rilevati, formulando osservazioni e suggerimenti.

SEZIONE V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 34 Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su

certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica..

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 35 Pubblicizzazione dei dati di bilancio

1. Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo.

2. Il servizio finanziario del comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

Art. 36 Regolamento di contabilità e dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

2. Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria.

Art. 37 Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a un componente, il revisore dei conti, scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, nell'albo dei dottori commercialisti e in quello dei ragionieri.

2. Il revisore è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni.

3. Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

5. Il revisore dei conti assiste alle sedute della Giunta Comunale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.

6. Il revisore in conformità alle disposizioni del regolamento svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute, con diritto di parola;
- b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque, non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta;
- e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) effettua verifiche di cassa.

2. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari al revisore sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre al revisore sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

3. Il revisore dovrà essere messo in condizione di svolgere i propri compiti.

4. L'organo di revisione ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

Art. 38 Controllo di gestione

1. La Giunta istituisce il controllo economico interno di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione, dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è il nucleo di valutazione.

Art. 39 Tesoreria

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

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di

incasso e liste di carico o 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 5 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 mancanze dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

SEZIONE VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 40 Principi strutturali e organizzativi

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

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

Art. 41 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 42

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e i servizi o tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Art. 43

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinari secondo le qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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 respon-

sabile verso il direttore, il responsabile degli Uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

4. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

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

Art. 44

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 tra i dipendenti dell'ente, non siano presenti analoghe professionalità.

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

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

Art. 45

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimenti degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei

all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 46 **Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 17, comma 75, della legge 127/1997.

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

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

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- d) riceve le dimissioni del Sindaco degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca o la mozione di sfiducia;
- e) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Gli organi dell'Ente possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

6. Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 51-bis, ultimo comma, della legge 142/1990 assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al 1° comma dello stesso articolo. In tal caso, le funzioni di Segretario Comunale e di Direttore Generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.

7. E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale.

Art. 47 **Il Direttore Generale**

1. Ove il Comune intende avvalersi della figura del direttore generale stipula apposita convenzione con altro/i Comune/i le cui popolazioni assommate a quella del Comune raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal Consiglio Comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti compreso il trattamento economico al quale il contratto si dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato, il Comune capofila che adotterà la deliberazione l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.

3. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.

4. Ove non venga stipulata la convenzione, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

SEZIONE VII **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 48 **Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 49**Concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Art. 50**Pubblicazione ed esecutività**

1. Lo Statuto le deliberazioni le ordinanze le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

Art. 51**Forme articolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

Art. 52**Responsabilità verso il Comune**

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segre-

tario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 53**Responsabilità verso terzi**

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

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

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

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

SEZIONE VIII**NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 54****Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora, tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 55**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

