

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, 29 GENNAIO 2001

N. 17

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 SANNICANDRO DI BARI (Bari)

Modifiche allo Statuto Comunale pubblicato nel B.U. n. 225 del 9.12.91.

Pag. 488

COMUNITA' MONTANA MURGIA BARESE NORD OVEST CORATO (Bari)

Modifiche allo Statuto della Comunità.

Pag. 508

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI (Bari)

Modifiche allo Statuto Comunale pubblicato nel B.U. n. 225 del 9.12.91.**STATUTO****TITOLO I
PRINCIPI GENERALI****Articolo 1
Autonomia statutaria**

1. Il comune di Sannicandro, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune esercita la sua autonomia, nel rispetto della costituzione, dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Sannicandro di Bari nei rapporti con lo stato con la Regione Puglia, con la Provincia di Bari e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto nei confronti della comunità internazionale.

**Articolo 2
Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sannicandro ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.

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

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

- A. Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui,
- B. Promozione di culture di pace e cooperazione 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 le pari opportunità,
- F. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione fra giovani, ed anziana;
- G. Promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- H. Promozione della cultura della legalità nella vita sociale.

**Articolo 3
Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 56, confina con i comuni di Bitritto, Adelfia, Acquaviva delle Fonti, Cassano delle Murge, Binetto, Grumo Appula e Bitetto.

2. Il palazzo civico è ubicato in Via Marconi n.2.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del comune di Sannicandro non è consentito – per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia - l'insediamento di centri nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**Articolo 4
Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sannicandro di Bari, lo stemma per antico privilegio, è costituito da un castello con portone centrale sormontato da tre torri merlate, aperte e finestrate d'argento su fondo azzurro terrazzato di verde, sormontato da una corona baronale e circoscritto da due rami, a destra di quercia, a sinistra d'altro, uniti da un nastro argenteo.

2. Il gonfalone è costituito da un drappo di colore azzurro ornato di ricami d'argento con la raffigurazione dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrale in argento "Comune di Sannicandro di Bari".

3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone

con lo stemma del Comune. Per altre particolari iniziative l'uso è disciplinato da un apposito regolamento.

Articolo 5 **Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facile individuazione dell'atto pubblicato.

2. L'affissione degli atti all'Albo Pretorio avviene a cura e sotto la responsabilità del Messo Comunale, con le modalità e nei termini indicati dal responsabile del servizio segreteria e con la sovrintendenza del Segretario Comunale.

L'avvenuta pubblicazione è certificata dal Segretario su conforme attestazione del messo. Le eventuali opposizioni o ricorsi e gli atti di partecipazione al procedimento, comunque denominati, inerenti gli atti in pubblicazione sono raccolti a cura del responsabile del servizio segreteria, che provvede a trasmetterli agli uffici competenti per rilasciare le relative attestazioni.

Articolo 6 **Consiglio comunale dei ragazzi**

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

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Articolo 7 **Programmazione e cooperazione**

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Bari, con la Regione Puglia, ed eventualmente con organismi nazionali e sovranazionali.

TITOLO II **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

CAPO I **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Articolo 8 **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

3. Il Sindaco è responsabile della amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 9 **Deliberazioni degli organi collegiali**

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

2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione compete ai responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma nel più giovane di età, che conserva il diritto di voto.

4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario.

Articolo 10 **Consiglio comunale**

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

Articolo 11 **Sessioni e convocazioni**

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

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

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

4. La convocazione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo l'orario di convocazione della prima. La seduta di seconda convocazione sarà valida qualora siano presenti 6 consiglieri oltre al Presidente.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già fatta la convocazione è disposta dal Sindaco ed effettuata almeno 48 ore prima della seduta.

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali a cura del responsabile firmatario del parere di regolarità tecnica, e per le deliberazioni di mero indirizzo per le quali non occorre il parere, a cura del responsabile del servizio interessato, almeno cinque giorni utili prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, e almeno due giorni utili nel caso di sessioni straordinarie, 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le 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. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Articolo 12 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Entro il mese successivo dalla presentazione del programma cui al comma 1 il consiglio lo esamina unitamente agli emendamenti eventualmente proposti, indi viene sottoposto a votazione finale.

3. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.

4. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77.

Articolo 13 **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, fatto salvo quanto previsto dall'art.41 della legge n. 449/97, con apposita deliberazione, una o più commissioni consultive permanenti. Laddove se ne ravvisi l'esigenza potranno essere istituite anche commissioni temporanee: speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Compito della commissione consultiva permanente è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio comunale. Compito delle commissioni temporanee e speciali è l'esame di questioni di carattere particolare ed eccezionale, individuate dal Consiglio Comunale. La presidenza delle commissioni speciali e temporanee, se istituite, deve essere attribuita ai gruppi di minoranza.

2. Il regolamento disciplina il numero, il funzionamento, i poteri, l'oggetto, la durata le modalità di collaborazione con altri organi anche esterni, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale previsto dalla legge.

3. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono tenuti a fornire ogni atto richiesto.

Articolo 14 **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, nelle elezioni a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. I Consiglieri Comunali che non intervengono per n° 5 (cinque) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. Un apposito regolamento stabilirà dettagliatamente le cause giustificative. Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n.241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina il caso e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. Su detta proposta di deliberazione non viene espresso il parere dei responsabili dei servizi ex art.53 della legge n. 142/90.

Articolo 15 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale.

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

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 hanno diritto di visionare 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 hanno diritto ad ottenere copia di singoli atti e documenti ivi comprese deliberazioni e determinazioni, previa richiesta, fatta salva in ogni caso l'esigenza di non pregiudicare l'attività amministrativa. Qualora vi siano esigenze di tutela della riservatezza altrui, è ammessa soltanto la visione e non anche la estrazione di copie. La materia sarà disciplinata dall'apposito regolamento.

4. 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 articolo 16 del presente statuto.

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

Articolo 16 **Gruppi consiliari**

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

2. I consiglieri comunali possono anche costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché comunque tali gruppi risultino composti da almeno n. 2 membri.

3. È istituita, presso il comune di Sannicandro, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 15, comma 4, del presente statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7 ter, della legge n.142/90, e S.M. e I. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

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

5. I consiglieri comunali e i gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale che sarà messo a disposizione dal Sindaco.

Articolo 17 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con articolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Articolo 18 Decreti del sindaco

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

1. I decreti del sindaco sono esecutivi dal momento della adozione.

2. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma della avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

Articolo 19 Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- A) Sovrintende e coordina l'attività politica amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- B) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- C) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della n. 142/90, e s.m. E i.;
- D) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
- E) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- F) Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso non risulta stipulata, la convocazione con altri comuni per la nomina del direttore;
- G) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna. Il contenuto, il compenso e la durata degli incarichi di collaborazione esterna sono deliberati della giunta comunale.

Articolo 20 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati,

e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

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

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

Articolo 21

Attribuzioni di organizzazione

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

- A) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede secondo le norme del regolamento, sentita la Giunta Comunale e la conferenza dei capigruppo consiliare;
- B) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presieduto, nei limiti previsti dalla legge;
- C) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- D) Riceve le interrogazioni, le mozioni e interpellanze da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 22

Vicesindaco

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

2. Collabora con il Sindaco alla direzione unitaria e al coordinamento dell'attività politico amministrativa.

3. Gli assessori in caso di sopraggiunto impedimento del vice sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale a seguito della nomina della Giunta Municipale.

Articolo 23

Deleghe del Sindaco

1. Il conferimento delle deleghe agli assessori deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo Pretorio.

2. Il Sindaco può incaricare i consiglieri comunali di compiti e studi su specifiche materie, che non comportino attribuzioni di poteri gestionali.

3. Gli incarichi ai consiglieri dovranno essere limitati nel tempo e avere una durata massima di 6 (sei) mesi, salvo proroga per un ulteriore periodo di 6 sei mesi, ove il Sindaco lo ritenga necessario.

4. I consiglieri incaricati, alla scadenza, dovranno relazionare al Consiglio Comunale sull'attività svolta.

Articolo 24

Mozione 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 assegnati (17 Consiglieri Comunali compreso il Sindaco).

3. 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 messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio.

Articolo 25

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

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2. Il vice sindaco sostituisce 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, legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio (art. 37 bis L. 265/99).

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale in ogni caso determina la decadenza del Sindaco e della giunta.

Articolo 26

Competenza della giunta

1. La giunta collabora con il sindaco nell'ammini-

strazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari dirigenti. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, in sede di approvazione del Bilancio Consuntivo, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Sono altresì riservate alla Giunta Municipale, provvedimenti attinenti l'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, quali ad esempio:

- decide di promuovere o di resistere ad un'azione giudiziaria e nomina il difensore dell'Ente;
- approva i progetti ed i programmi esecutivi;
- conferisce gli incarichi di progettazione, direzione lavori e di svolgimento di attività tecniche amministrative connesse;
- nomina i membri di commissioni di appalto concorso e quelli per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio e/o presidente della commissione medesima;
- definisce i criteri generali per le concessioni di sovvenzioni contributi e vantaggi economici di qualunque genere, ad Enti e persone, provvedendo alla erogazione per i casi non espressamente disciplinati.

Articolo 27 **Composizione**

La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da n. 6 assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica in numero non superiore a 2 (due).

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione sugli argomenti di rispettiva competenza ma non hanno diritto di voto.

Articolo 28 **Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco con decreto e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve

sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari, entro 30 giorni quelli revocati.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi. Lo stesso divieto persiste per la nomina a rappresentante del Consiglio in altri enti.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Articolo 29 **Funzionamento della giunta**

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

2. Le sedute sono valide se sono presenti la metà + 1 dei componenti (compreso il Sindaco) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

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

CAPO I **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

Articolo 30 **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, in condizioni di potenzialità conoscitiva e/o propositiva. A tal fine, le associazioni politiche non rappresentate in Consiglio comunale e quelle di volontariato di rilevanza nazionale o locale, riconosciute ed operanti sul territorio in rappresentanza di interessi pubblici diffusi, potranno visionare ed ottenere copie di atti di interesse generale.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità

con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Articolo 31 Associazionismo

1. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, il comune riconosce e valorizza la funzione di promozione sociale, culturale e di servizio, perseguite dalle libere associazioni costituite senza fine di lucro e con finalità sociali, culturali, Sportive, ricreative, turistiche e naturalistiche e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale e artistico.

2. A tal fine, la giunta comunale, su istanza delle interessate, registra, in apposito albo, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Il comune promuove e istituisce, con funzioni di coordinamento, la consulta delle associazioni i cui lavori saranno disciplinati da apposito regolamento.

6. Il comune riconosce alla Pro-Loco di Sannicandro un ruolo particolare per la tutela, valorizzazione e promozione della località sotto il profilo turistico.

Articolo 32 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o del suo delegato, di accedere, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, agli atti di cui è in possesso l'amministrazione.

2. L'Amministrazione programma annualmente le iniziative dell'Ente nei settori di intervento delle associazioni registrate, sentita la consulta di cui al comma 5 del precedente articolo.

3. Per l'espletamento della loro attività, alle associazioni di cui agli articoli precedenti, sarà concessa, compatibilmente con le possibilità dell'ente, una sede adeguata.

Articolo 33 Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da

destinarsi alla realizzazione di iniziative connesse alle finalità di cui all'art. 2 comma 2 della legge 142/90.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi, è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro dall'ente devono presentare il loro bilancio annuale e apposito rendiconto relativamente alle iniziative finanziate indicante le entrate e le uscite e sottoscritto dal legale rappresentante.

Articolo 34 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 compatibilmente con la propria possibilità, può prevedere che le attività di volontariato, rese gratuitamente da associazioni senza scopo di lucro, siano supportate per la loro migliore riuscita.

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello regionale e nazionale.

5. Le associazioni di volontariato potranno vedere riconosciuto il diritto ad un rimborso delle spese effettivamente sostenute.

6. Il comune promuove ed istituisce con funzioni di coordinamento la consulta delle associazioni di volontariato, che sarà disciplinata da un apposito regolamento.

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Articolo 35 Consultazioni

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

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

Articolo 36 **Petizioni**

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

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 50 persone.

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

4. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 (trenta) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

5. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

7. Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta utile del consiglio comunale.

Articolo 37 **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 (cento) avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 38 **Referendum**

1. Su richiesta degli elettori residenti il Sindaco indice referendum consultivi propositivi e abrogativi nelle materie di competenza comunale.

2. I referendum propositivi sono indetti per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari, ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese. Non sono ammessi referendum propositivi in materia tributaria e tariffaria, né quelli che confliggano con il residuale ordinamento comunale o con altri atti formali del Comune o contrari a norme e/o principi di legge.

3. I referendum abrogativi sono indetti per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate dal Comune, o per revocare atti amministrativi a contenuto generale. Non sono ammessi referendum abrogativi in materia tributaria, tariffaria, di sanità ed igiene pubblica, ordine e sicurezza pubblica, nonché di strumenti urbanistici e P.R.G., di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

4. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti alle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi.

5. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum abrogativi.

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

7. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, le loro validità e la proclamazione del risultato.

8. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, da almeno un anno. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alle votazioni ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e sia stata raggiunta la metà + 1 dei voti validamente espressi. Qualora la proposta riguardi norme statutarie è richiesta la partecipazione al voto del 60% + 1 degli aventi diritto.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

11. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Articolo 39 **Accesso agli atti**

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Articolo 40 **Diritto di informazione**

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

2. La pubblicazione avviene, di norma mediante affissione in apposito spazio, da destinare ad albo pretorio accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

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

4. I decreti del sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

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

Articolo 41 **Istanze**

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dall'interrogazione.

CAPO IV **DIFENSORE CIVICO**

Articolo 42 **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone, previo controllo dei requisiti, apposito elenco, la cui validità cessa allo scadere della legislatura.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampie garanzie di indipendenza e competenza giuridico amministrativo e siano in possesso del diploma di laurea.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- A) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale,
- B) I parlamentari, i consiglieri comunali, provinciali regionali, i membri dei consorzi dei comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- C) I dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi,
- D) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale,
- E) Chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Articolo 43 **Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;

4. In caso di revoca, decadenza o dimissione, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico,

sarà il consiglio comunale a provvedere alla sostituzione.

Articolo 44 **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o i regolamenti.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno 2(due) giorni alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 7, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'articolo 7, comma 39, dell'ultima legge citata.

Articolo 45 **Facoltà e prerogative**

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

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

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

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività

della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

7. Il difensore civico su richiesta delle commissioni consiliari competenti è invitato dal sindaco a presenziare alle sedute ed eventualmente allo stesso consiglio comunale.

8. Il difensore civico può essere designato per una sola volta.

Articolo 46 **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 (trenta) giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 20 (venti) giorni.

Articolo 47 **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione il cui importo viene determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Articolo 48 **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è competente ad adottare le decisioni in merito.

Articolo 49**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario competente. In tal caso l'interessato deve essere sentito entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

2. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti od interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

3. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 50**Procedimento ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando il termine non minore di quindici giorni salvo i casi di particolare urgenza individuato dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 40 dello statuto.

Articolo 51**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo con il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Articolo 52**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione,

di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 53**Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 54**Servizio pubblico di biblioteca**

1. Il comune promuove il servizio pubblico di biblioteca concepita sia come luogo attrezzato per rispondere in maniera specializzata ai bisogni di lettura provenienti dalla utenza potenziale, sia come centro di attività culturale per tutta la comunità in grado di rivestire un ruolo importante nella crescita culturale di tutta la comunità e dei ragazzi in particolare.

2. La gestione e il funzionamento del servizio di biblioteca verranno disciplinati da apposito regolamento.

Articolo 55**Forme di gestione di servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- A) In economia quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda.
- B) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- C) A mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi da rilevanza economica ed imprenditoriale.
- D) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- E) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del ser-

vizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

F) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Articolo 56 **Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Articolo 57 **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio dei revisori.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale

di dotazione e determina gli indirizzi e la finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Articolo 58 **Istituzioni**

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dall'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizioni dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito della finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo delle modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Articolo 59 **Società per azioni a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a soc. per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il consiglio comunale nomina i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 60 **Convenzione**

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Articolo 61 **Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'articolo 39/2° comma del presente statuto.

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

Articolo 62 **Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere di intervento e di programma di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria e prevalente del comune sull'opera e sugli interventi e

sui programmi di intervento promuove l'accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n.142, modificata dall'articolo 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV **UFFICI E PERSONALE**

CAPO I **UFFICI**

Articolo 63 **L'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. In conformità ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, l'organizzazione dell'ente si uniforma al principio di separazione della funzione politica da quella gestionale.

2. Nell'ambito degli indirizzi formulati dagli organi politici, ai responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno, nonché l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti gestionali, tranne quelli che la legge e lo Statuto riservano espressamente agli organi politici. L'attività gestionale si svolge secondo le modalità previste dalla fonte regolamentare.

4. L'organizzazione delle strutture si conforma ai principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. L'organizzazione del lavoro è impostata per obiettivi e per programmi e viene analizzata in sede di controllo di gestione.

Articolo 64 **Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, la Giunta comunale disciplina con apposito regolamen-

to l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, contenente la dotazione organica. Tale regolamento riguarda in particolare.

- le strutture organizzative presenti nell'organigramma,
- le modalità di nomina e revoca dei responsabili delle strutture organizzative nonché le relative competenze;
- i criteri, le modalità ed i limiti con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per la copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici o per l'assunzione, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva,
- la figura del Segretario e quella del Direttore Generale;
- i rapporti reciproci tra le strutture organizzative e tra questi e il Segretario (o il Direttore).

2. Il regolamento di cui al precedente comma deve attenersi ai seguenti criteri organizzativi generali:

- rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e riservatezza;
- articolazione per funzioni omogenee, in aree di posizione organizzativa, settori e uffici; le aree possono essere suddivise in settori ed i settori possono essere costituiti da più uffici e/o unità operative. Si possono prevedere anche uffici di staff; al di fuori della ripartizione in aree;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- flessibilità nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale;
- recepimento delle leggi Bassanini e dell'ordinamento contabile, con affidamento delle responsabilità gestionali e di risultato al personale;
- adeguata impostazione dei sistemi di controllo di gestione e di valutazione dei risultati;
- utilizzo di idonea strumentazione informatica.

Articolo 65

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilita 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, impegno e tempestività agli incarichi di competenza di relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni e la sua attività è

soggetta a valutazione con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento di organizzazione.

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 66

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

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

3. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco, sentita la giunta comunale, al Segretario Comunale.

4. La durata dell'incarico di direttore generale non può eccedere il periodo del mandato del sindaco, che può procedere - sentito il direttore generale - 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 caso di grave opportunità.

Articolo 67

Compiti e funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale è organo di vertice della struttura organizzativa, ha funzioni di direzione, pianificazione e controllo e dipende funzionalmente dal sindaco.

2. Il direttore generale cura la pianificazione e l'introduzione di misure operative idonee a migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi e dell'attività amministrativa. Assicura altresì l'unitarietà e la coerenza dell'azione dei responsabili di area nell'attuazione degli obiettivi programmatici nel rispetto degli indirizzi dettati dagli organi di governo.

3. Il direttore generale risponde al sindaco ed alla giunta riguardo a:

- A) La coerenza e funzionalità del piano delle risorse alle finalità dell'ente;
- B) Il raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti dal sindaco e dalla giunta.

4. Il direttore generale svolge le seguenti funzioni:

- A) Attua gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
- B) Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza, di efficacia e di economicità;
- C) Predisporre il piano degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del D.Lgs 77/1995;
- D) Predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale, e delle proposte dei responsabili dei servizi in ordine al budget ed ai programmi di lavoro.

5. Annualmente, prima dell'approvazione del bilancio preventivo, il direttore generale valuta l'adeguatezza della struttura organizzativa ai programmi dell'amministrazione e alle risorse umane, economiche e strumentali disponibili e propone alla giunta, in sede di programmazione delle assunzioni, l'adozione dei provvedimenti correlati.

Articolo 68

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili delle strutture organizzative dell'ente sono individuati con i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i settori ad essi assegnati.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando la continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Articolo 69

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti con contratti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del D.Lgs 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 70

Segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare, nominato dal sindaco, nel rispetto delle procedure previste, scelto tra gli iscritti nella fascia professionale dell'albo di cui all'articolo 17, comma 75, della legge 127/1997 corrispondente alla classe dell'ente. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il provvedimento di mancata conferma del segretario in servizio e di avvio della procedura di nomina del nuovo segretario è preventivamente comunicato dal sindaco al segretario in servizio.

2. Il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.

3. Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29.

4. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Articolo 71

Funzioni del segretario comunale

1. 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.

2. 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) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;
- D) Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. Al segretario può essere richiesta dagli organi di governo la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una proposta deliberativa sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti o di sintetica relazione scrit-

ta. In ogni caso, il segretario comunale si esprime sulla Scorta di apposita relazione scritta del competente responsabile del servizio.

4. Se il comune non provvede alla nomina del direttore generale in forma associata con altri comuni, compete al segretario comunale la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio.

5. Al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale con provvedimento sindacale.

6. Nel caso in cui vi sia il cumulo delle funzioni di segretario comunale e di direttore generale, le stesse si considerano autonome ed indipendenti, ai sensi dell'articolo 17, comma 68, della legge 127/97, e a tale principio si deve conformare il provvedimento di revoca di una o entrambe le funzioni da parte del sindaco.

Articolo 72 **Vice segretario comunale**

1. Il regolamento di organizzazione potrà prevedere un vicesegretario comunale in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV **LA RESPONSABILITÀ**

Articolo 73 **Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori ed 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 segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Articolo 74 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale 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.

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 generale 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.

4. 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 o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 75 **Responsabilità dei contabili**

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

CAPO V **FINANZA E CONTABILITÀ**

Articolo 76 **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 77 **Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazio-

ni 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 entrata stabilita per legge o regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e 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 78

Amministrazione dei beni comunali

1. Il comune disciplina con apposito regolamento la gestione e l'amministrazione dei beni di proprietà comunale in modo da assicurare l'assolvimento della funzione pubblica loro propria e la loro conservazione e valorizzazione. Sono acquisiti al patrimonio comunale i beni trasferiti al comune per disposizione di legge o di norme aventi forza di legge, quelli acquistati dal comune e destinati ad attività di carattere istituzionale o per servizi comunali, quelli realizzati dal comune secondo le procedure previste dalle leggi vigenti in materia di lavori pubblici, quelli che pervengono al comune per donazione, eredità, legato e altre liberalità o per effetto di operazioni di permuta da effettuarsi con procedure ad evidenza pubblica nei soli casi in cui vi sia la necessità di soddisfare uno specifico interesse pubblico ed una evidente convenienza.

2. Il Comune ha un inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali da rivedersi annualmente a cura del responsabile del servizio che provvede alle successive aggiunte e modificazioni ed alla conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Sui beni del demanio e del patrimonio indisponibile possono essere autorizzate occupazioni temporanee di aree ed edifici ovvero concessioni in uso a titolo oneroso, nei casi e con le modalità stabiliti dal regolamento di cui al comma 1, a condizione che il diritto costituito in favore dei terzi non pregiudichi il bene e la funzione pubblica che lo stesso assolve o sia con essa compatibile. I beni del patrimonio disponibile sono concessi in locazione, a titolo oneroso.

4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito, comun-

que, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 79

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, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi e devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali nel termine previsto dal Regolamento di Contabilità.

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 80

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Articolo 81

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 clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 82 **Collegio dei revisori**

1. Il consiglio comunale elegge con voto limitato a 2 componenti il collegio dei revisori composto da tre membri secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile solo per inadempienza così come previsto dall'art.57 della legge 142/90.

3. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Il Collegio dei Revisori esprime pareri e formula proposte nei casi con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità.

4. Nella relazione sul rendiconto il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo del revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Articolo 83 **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 a ordine 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.
- C) Il pagamento delle spese ordinarie mediante man-

dati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

D) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Articolo 84 **Pareri obbligatori**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione progettazione ed esecuzione di opere pubbliche dell'articolo 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 gg., il comune può prescindere dal parere, salvi i casi di pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

INDICE

TITOLO I **PRINCIPI GENERALI**

- Art.1 - Autonomia Statutaria
- Art.2 - Finalità
- Art.3 - Territorio e sede comunale
- Art.4 - Stemma e gonfalone
- Art.5 - Albo Pretorio
- Art.6 - Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art.7 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

CAPO I **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- Art.8 - Organi
- Art.9 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art.10 - Consiglio Comunale
- Art. 11 - Sessioni e convocazioni
- Art.12 - Linee programmatiche di mandato
- Art.13 - Commissioni
- Art.14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.16 - Gruppi consiliari

- Art.17 - Sindaco
 Art.18 - Decreti del Sindaco
 Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione
 Art.20 - Attribuzioni di vigilanza
 Art.21 - Attribuzioni di organizzazioni
 Art.22 - Vicesindaco
 Art.23 - Deleghe del Sindaco
 Art.24 - Mozione di sfiducia
 Art.25 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
 Art.26 - Competenza della Giunta
 Art.27 - Composizione
 Art.28 - Nomina
 Art.29 - Funzionamento della Giunta

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

**CAPO I
 PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art.30 - Partecipazione popolare

**CAPO II
 ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art.31 - Associazionismo
 Art.32 - Diritti delle associazioni
 Art.33 - Contributi alle associazioni
 Art.34 - Volontariato

**CAPO III
 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 35 - Consultazioni
 Art. 36 - Petizioni
 Art. 37 - Proposte
 Art.38 - Referendum
 Art.39 - Accesso agli atti
 Art.40 - Diritto di informazione
 Art.41 - Istanze

**CAPO IV
 DIFENSORE CIVICO**

- Art.42 - Nomina
 Art.43 - Decadenza
 Art.44 - Funzioni
 Art.45 - Facoltà e prerogative
 Art.46 - Relazione annuale
 Art.47 - Indennità di funzione

**CAPO V
 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art.48 - Diritto di intervento nei procedimenti
 Art.49 - Procedimenti ad istanza di parte
 Art.50 - Procedimento ad impulso di ufficio
 Art.51 - Determinazione del contenuto dell'atto
 Art.52 - Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art.53 - Servizi pubblici comunali
 Art.54 - Servizio pubblico di biblioteca
 Art.55 - Forme di gestione di servizi pubblici
 Art.56 - Aziende speciali
 Art.57 - Struttura delle aziende speciali
 Art.58 - Istituzioni
 Art.59 - Società per azioni a responsabilità limitata
 Art.60 - Convenzione
 Art.61 - Consorzi
 Art.62 - Accordi di programma

**TITOLO IV
 UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I
 UFFICI**

- Art.63 - L'ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art.64 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art.65 - Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II
 PERSONALE DIRETTIVO**

- Art.66 - Direttore Generale
 Art.67 - Compiti e funzioni del Direttore Generale
 Art.68 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art.69 - Ufficio di indirizzo e di controllo

**CAPO III
 IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art.70 - Segretario Comunale
 Art.71 - Funzioni del Segretario Comunale
 Art.72 - Vice Segretario Comunale

**CAPO IV
 LA RESPONSABILITÀ**

- Art.73 - Responsabilità verso il Comune
 Art.74 - Responsabilità verso terzi
 Art.75 - Responsabilità dei contabili

**CAPO V
FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art.76 - Ordinamento
Art.77 - Attività finanziaria del comune
Art.78 - Amministrazione dei beni comunali
Art.79 - Bilancio Comunale
Art.80 - Rendiconto della gestione
Art.81 - Attività contrattuale
Art.82 - Collegio dei revisori
Art.83 - Tesoreria
Art.84 - Pareri obbligatori
-

**COMUNITA' MONTANA MURGIA BARESE
NORD OVEST CORATO (Bari)**

Modifiche allo Statuto della Comunità

INTEGRAZIONE ART. 1 DELLO STATUTO

Il comma 2 dell'art. 1 dello Statuto della Comunità Montana della Murgia Barese Nord Ovest è così integrato: "La Comunità Montana, Ente Locale, ha autonomia statutaria, ha sede nel Comune di Poggiorcini. La Comunità Montana, negli atti, nel sigillo si identifica con il nome di Comunità Montana della Murgia Barese Nord Ovest.

