

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, 28 NOVEMBRE 2001

N. 173

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 Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di L. 260.000 (Euro 134,28) tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita L. 2.600 (Euro 1,34). 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 - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000 (Euro 10,33), 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 (Euro 154,94) oltre IVA al 20% (importo totale Euro 185,93) 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 (Euro 11,36) oltre IVA (importo totale Euro 13,63) 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 DISO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 128 del 29.9.93

Pag. 9518

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI DISO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 128 del 29.9.93**COMUNE DI DISO
Provincia di Lecce****STATUTO
COMUNALE 2001****TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALE
E DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1
(Autonomia statutaria)**

1. Il Comune di Diso è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e retto dal principio di sussidiarietà.

2. Il Comune è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà, valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

**Art. 2
(Funzioni e finalità)**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico di ogni cittadino e della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune, al fine di assicurare gli interessi della comunità rappresentata e di sostenerne lo sviluppo,

persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) riconoscere il pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune, promuovendo e favorendo modelli organizzativi e strumentali che valorizzino l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) promuovere e sostenere la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche attraverso rassicurazione di servizi fondamentali agli anziani, ai minori, ai minori a rischio, ai portatori di handicap ed ai tossicodipendenti;
- c) promuovere e sostenere la realizzazione di un sistema integrato di servizi, anche attraverso, l'ausilio delle famiglie e delle formazioni sociali, per l'inserimento alla vita attiva dei giovani e per l'inserimento ed il reinserimento degli svantaggiati;
- d) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia; valorizzare socialmente la maternità e la paternità, anche assicurando sostegno, tramite i servizi socio-educativi, alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli;
- e) garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- f) promuovere una cultura di pace e di cooperazione internazionale, la cultura di accoglienza, di tolleranza e di integrazione razziale;
- g) promuovere iniziative concrete per dare piena attuazione alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia;
- h) promuovere iniziative che assicurino condizioni sostanziali di pari opportunità, per il superamento d'ogni discriminazione tra i sessi;
- i) valorizzare e promuovere attività culturali e sportive, quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone e la socializzazione giovanile ed anziana,
- l) promuovere nei cittadini e nella comunità un'adeguata cultura della legalità;
- m) promuovere e favorire ogni iniziativa a garantire la sicurezza dei cittadini;
- n) tutelare, conservare, valorizzare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali del territorio, anche tramite ini-

ziative di relazioni intercomunali a livello nazionale ed internazionale;

- o) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- p) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- q) promuovere e favorire la funzione sociale dell'iniziativa economica;
- r) promuovere iniziative sostegno al cittadino, all'impresa, alla comunità per la conoscenza ed il pieno utilizzo delle opportunità offerte dalle misure nazionali e dell'Unione europea dirette a far partecipare la comunità all'effettiva realizzazione dell'Unione europea politica, culturale, economica e delle conoscenze;
- s) promuovere ed attuare un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali e commerciali;
- t) realizzare piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
- u) predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e priorità definite dai piani pluriennali di attuazione, del P.d.F. e del P.R.G.;
- v) attuare un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguata ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
- z) predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 3

(Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà.

4. favorisce l'Associazionismo e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale, economico e di partecipazione dei cittadini alle attività produttive.

5. Promuove e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali, artigianali e commerciali nel rispetto del P.I.P. e delle aree commerciali, nonché lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressivo delle tradizioni locali.

6. Attua interventi a difesa del suolo e della tutela idrogeologica e per quanto di propria competenza attua la disciplina per la difesa e la gestione della fauna selvatica sia migratoria che stanziale.

7. Assicura la pianificazione territoriale-, la viabilità- ed il traffico. Garantisce, inoltre, la protezione delle aree naturali, dei parchi e dei giardini, tutela il patrimonio forestale ed in particolare la macchia mediterranea e si attiva nel sottoporre a vincolo e recupero aree di particolare pregio ambientale e paesaggistico e ad istituire zone a verde pubblico nel perimetro urbano.

8. Il Comune, inoltre, esercita delle funzioni amministrative nelle materie che non risultano attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte di leggi statali o regionali.

Art. 4

(Territorio e sede comunale)

1. Il territorio del Comune di Diso, confinante con i Comuni di: Spongano-Ortelle-Andrano-Castro, si estende per Kmq 11,56.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municipio.

3. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

(Albo Pretorio)

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Le deliberazioni degli organi collegiali, le determinazioni e tutti gli atti amministrativi soggetti a pubblicazione sono affissi, all'albo per la durata di 15 giorni, salvo espresse e specifiche disposizioni diverse.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

Art. 6
(Stemma e gonfalone)

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di: COMUNE DI DISO - Provincia di Lecce.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale di colore azzurro con al centro lo stemma, "Arma d'azzurro all'agnello pasquale d'argento, con la testa in maestà sostenente una bandiera bifida dello stesso, crociata di rosso, l'asta di nero terminante a croce, sviluppata prima a sinistra poi terminante con le punte a destra. L'agnello è passante su una pianura erbosa di verde".

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

TITOLO II
ORGANI ELETTIVI

Art. 7
(Organi)

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

Art. 8
(Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta l'intera comunità e determina l'indirizzo politico-amministrativo, di cui esercita il controllo.

2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, la composizione numerica, le modalità di elezione, la durata in carica, i motivi di cessazione, le ineleggibilità ed incompatibilità, le supplenze e surrogazioni, sono disciplinate dalla legge.

Art. 9
(Competenze e attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dal Decreto Legislativo

267/2000 e da altre leggi, come esplicitate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del regolamento disciplinante il suo funzionamento, e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.

4. Gli atti fondamentali approvati dal Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari aviazione da svolgere.

Art. 10
(Sessioni e convocazioni)

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e urgenti. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Sono considerate straordinarie tutte le altre. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto alla data stabilita.

3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubblicate attraverso adeguate forme di comunicazione.

Art. 11
(Deliberazioni)

1. Il Consiglio delibera validamente in prima convocazione con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, le deliberazioni concernenti persone, nel caso venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'attività da questa svolta.

3. Il Consiglio delibera validamente in sedute di seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Sindaco ovvero chi presiede in quel momento il Consiglio dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

5. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione, sono curate dai Responsabili dei servizi che hanno proceduto alla stesura ed alla presentazione della proposta stessa, mentre il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabili dal regolamento.

6. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Sindaco, ovvero da chi ha presieduto la seduta, e dal Segretario.

Art. 12 (Prima seduta)

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e deve tenersi entro giorni dieci dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 13 (Linee programmatiche di mandato)

1. Entro il termine di 45 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. I consiglieri hanno il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche mediante presenta-

zione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. La facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione, degli interventi previsti.

Art. 14 (Commissioni consiliari)

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, ovvero Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni ordinarie con previsione di scioglimento automatica delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

Art. 15 (Attribuzioni delle Commissioni)

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire un migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Art. 16 (Consiglieri)

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dal D.Lgs. n° 267/2000.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del

Consiglio, secondo i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 17

(Decadenza per la non partecipazione al Consiglio)

1. Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del consiglio, sia ordinarie che straordinarie e/o d'urgenza, è dichiarato decaduto con deliberazione dell'organo consiliare. A tal fine il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 18

(Gruppi consiliari)

1. I consiglieri si costituiscono in gruppo secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento del Consiglio. Nelle more della designazione del capigruppo questi sono individuati nei consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, con esclusione del candidato Sindaco.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza del capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 19

(Giunta Comunale)

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'attività di governo del comune e compie gli atti di governo che, ai sensi di legge, non siano riservati al consiglio ovvero che, ai sensi della legge o dello Statuto non rientrino nelle competenze del Sindaco.

2. La Giunta invia periodicamente al Consiglio una relazione sull'attività svolta, e comunque almeno due volte nel corso dell'anno.

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- i) approva il PEG, ovvero il Piano delle risorse e degli obiettivi.

Art. 20

(Nomina della giunta)

1. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità di cui al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Il Sindaco e gli assessori restano in carica fino alla proclamazione del Sindaco successivo.

Art. 21
(Composizione della Giunta)

1. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non può essere superiore a sei così come stabilito dalla normativa vigente.

2. Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili alla carica di consigliere in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

4. Nella composizione della Giunta è opportuno prevedere un'adeguata presenza di entrambi i sessi, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 22
(Sindaco)

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed a esecuzione degli atti, è componente e presidente del Consiglio e della Giunta.

2. Il Sindaco ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le sue cause di cessazione della carica.

4. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, presta giuramento dinanzi al Consiglio pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 23
(Sindaco e attribuzione di amministrazione)

1. Il Sindaco:

- a) nomina e revoca gli assessori, tra cui il vicesindaco, ed i rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni, secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio comunale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività degli Assessori;

- d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge secondo le competenze;
- g) adotta i provvedimenti di nomina del Segretario comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi;
- h) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

Art. 24
(Sindaco e sue attribuzioni di vigilanza)

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituti e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta.

Art. 25
(Sindaco e sue attribuzioni di organizzazione)

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e riunisce il Consiglio comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza del capigruppo consiliari, ove istituita, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale sulle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al primo consiglio utile.

Art. 26
(Il Vice-sindaco)

1. Il vicesindaco è nominato dal Sindaco unicamente alla Giunta.
2. Sostituisce il Sindaco nei casi di assenza o d'impedimento temporaneo, nonché di sospensione dalla funzione.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE E STRUTTURE

Art. 27
(Principi generali)

1. Il Comune di Diso adotta uno schema organizzativo capace di corrispondere dinamicamente al programma amministrativo ed agli indirizzi generali approvati dagli organi elettivi e di governo.
2. Lo schema organizzativo, nel quadro del principio di distinzione e di raccordo tra direzione strategica e direzione operativa e funzionale, si pone a fondamento delle azioni da rivolgere alle persone e alle famiglie, al cittadino ed alle imprese e al territorio, per realizzare pienamente la missione del Comune nella "cura degli interessi e nella promozione dello sviluppo della comunità rappresentata".

Art. 28
(Organizzazione degli Uffici e del Personale)

1. Il Comune disciplina, con appositi atti normativi, amministrativi e gestionali e secondo i principi di autonomia, responsabilità, funzionalità, flessibilità, efficacia, efficienza ed economicità, la configurazione dell'assetto generale dell'Ente organigramma, la delimitazione delle professionalità dotazione organica le posizioni organizzative, l'articolazione interna degli uffici e dei servizi, le responsabilità e i ruoli organizzativi.
2. Le strutture organizzative s'identificano per lo scopo e le finalità che le caratterizzano ovvero per le tipologie di servizi, processi e di relazioni con gli utenti.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e nell'ottica del lavoro per progetti ed obiet-

tivi e si articolano in unità operative e in strutture più ampie, così come disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi.

5. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze della comunità, adeguando costantemente la propria azione ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità, promuovendo, attraverso l'apposita "carta dei servizi", la responsabilità dell'utente a fruire compiutamente dei propri diritti e rafforzando il senso civico di appartenenza alla comunità nel rispetto della fruizione del servizio medesimo.

6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze complessive e generali dei cittadini.

7. Il Comune, nell'organizzazione e gestione del personale, tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi delle norme in materia.

Art. 29
(Regolamento degli Uffici e dei Servizi)

1. Il Comune attraverso apposito Regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e il direttore generale, ove nominato, e gli organi di governo.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il risultato, agli incaricati di funzione dirigenziale, spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente e congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità. A tal fine dovrà disciplinare il sistema di valutazione e controllo strategico e dei risultati, nonché quello di regolarità amministrativa e contabile. Il regolamento inoltre potrà prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, quale supporto al loro esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Art. 30
(Diritti e doveri dei dipendenti)

1. I dipendenti comunali, inquadrati secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità locale.

2. Essi sono titolari del trattamento economico fondamentale, rapportato al contratto individuale di lavoro sottoscritto come stabilito dalla legge, dal Nuovo Ordinamento Professionale dei dipendenti degli Enti locali e dagli accordi collettivi nazionali e del trattamento accessorio, collegato agli istituti contrattuali, alle strategie proprie dell'Amministrazione ed agli eventuali incarichi di funzioni e compiti attribuiti dall'Amministrazione medesima, secondo le modalità previste da norme e dai regolamenti.

3. Ciascun dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi, di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile nei confronti del Responsabile dell'Ufficio e/o del Servizio in cui opera, nonché nei confronti del direttore generale, del Segretario e degli Organi di governo, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, 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.

Art. 31
(Responsabili con funzione dirigenziale)

11. Sono Responsabili con funzione dirigenziale i dipendenti con i requisiti previsti dall'apposito Regolamento e nominati formalmente tali dal Sindaco. Ad essi, fermo restando le direttive e gli atti di indirizzo del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e le indicazioni del Segretario comunale, ovvero del Direttore generale, ove nominato, è attribuita completa autonomia di decisione e scelta delle risorse assegnate. Detta autonomia viene esercitata:

- a) nell'amministrazione delle risorse assegnate secondo il piano annuale dal competente organo;
- b) nell'organizzazione degli uffici e del lavoro delle strutture assegnate;

c) nella gestione del personale assegnato, anche per quanto riguarda la promozione della formazione o dell'addestramento professionale, la valutazione quali-quantitativa, della prestazione;

d) nell'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali necessari. Essi sottoscrivono le proposte da sottoporre agli organi dell'amministrazione comunale, asseverando il proprio parere tecnico di fattibilità. Sottoscrivono inoltre tutti gli atti con rilevanza interna e gli atti a rilevanza esterna nell'ambito della propria competenza.

4. Gli atti di determinazione dei Responsabili con funzione dirigenziale sono pubblicati all'albo pretorio, secondo le medesime procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi collegiali.

Art. 32
(Incarichi di Responsabilità con funzione dirigenziale)

1. Il Sindaco nomina i Responsabili, attribuisce e definisce le funzioni dirigenziali nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e secondo la disciplina definita dal Regolamento degli Uffici e dei servizi: l'attribuzione di tale nomina è temporanea ed è revocabile, secondo le modalità previste dal medesimo Regolamento.

2. La copertura dei posti di Responsabili con funzione dirigenziale può aver luogo mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito Regolamento.

Art. 33
(Collaborazioni esterne)

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 34
(Direttore generale)

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri fissati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il Direttore generale dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni limitrofi, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. Il Direttore generale, così nominato, dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il Direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza tra i Responsabili con funzione dirigenziale, i quali ne rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

7. Il regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le funzioni del Direttore generale e i rapporti tra esso ed il Segretario comunale.

8. Quando non risulta stipulata la convenzione, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 35
(Segretario Comunale)

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti dell'apposito albo.

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

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai Contratti nazionali di lavoro di comparto.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto, ai regolamenti.

8. Il Segretario comunale partecipa con funzione consultiva e d'assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme con il Sindaco.

6. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del Comitato Regionale di controllo.

7. Il Segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e la mozione di sfiducia.

8. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 36
(Servizi pubblici comunali)

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- a) la produzione di beni;
- b) attività rivolte a realizzare fini sociali,
- c) la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 37
(Forme di gestione dei servizi comunali)

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessioni a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per

azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con altri Comuni o enti pubblici.

2. La scelta della forma di gestione segue i criteri dell'economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché dell'opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale. In ogni caso dovrà essere valutata la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed alle finalità del servizio.

Art. 38

(Gestione associata dei servizi e delle funzioni)

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriata tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e gli altri obiettivi da raggiungere.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 39

(Ordinamento)

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

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

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

Art. 40

(Attività finanziaria del Comune)

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni

ad imposte erariali e regionali 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 per 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 locale ed integrazione la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito dei principi e delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola-menta imposte, tasse e tariffe.

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

Art. 41

(Amministrazione dei beni comunali)

1. Il Responsabile con funzione dirigenziale cui afferisce il servizio di amministrazione dei beni dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Egli, unicamente al Responsabile competente per la gestione economica dell'ente, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono di norma essere dati in affitto o possono essere alienati, secondo la disciplina dell'apposito regolamento previsto dalla legge 15 maggio 1997, n. 127.

3. I beni patrimoniali immobili possono essere inclusi nella programmazione triennale del Comune in virtù della legge 10 novembre 1998, n. 415, per essere alienati direttamente a seguito di esperimento di gara.

4. Le somme provenienti da alienazioni di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investire in patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di Passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 42
(Bilancio Comunale)

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge, in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e nell'osservanza dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio di previsione e gli allegati prescritti devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale, e programmatica e da un bilancio triennale.

Art. 43
(Rendiconto della gestione)

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

2. Il rendiconto è deliberata dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse previsioni di legge ad esso è allegata una relazione illustrativa da parte della Giunta con cui è valutata l'efficacia dell'azione operata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché una relazione del Revisore dei conti.

Art. 44
(Il Revisore dei conti)

1. Il Consiglio comunale elegge, secondo le modalità previste, dalla legge, il Revisore dei Conti.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la sorveglianza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, in cui esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza e produttività nella gestione del Comune.

3. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, può chiedere l'immediata convocazione del Consiglio comunale per riferirne.

4. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

5. Il Revisore partecipa, senza diritto di voto, a tutte le adunanze, degli organi collegiali, quando invitato.

Art. 45
(Tesoreria)

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

2. I rapporti del Comune coi tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché dall'apposita convenzione.

TITOLO VI
IL CONTROLLO

Art. 46
(Controlli)

1. Il controllo sugli atti e sugli organi è disciplinato dalle leggi.

3. Il Comune si avvale di un sistema di controlli interni, disciplinato da apposito Regolamento. Il controllo interno è diretto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, a valutare le prestazioni del personale a cui è conferita la funzione dirigenziale, valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE DELLA COMUNITA'
E DIRITTI DEL CITTADINO

Art. 47
(Diritto di partecipazione e valorizzazione delle associazioni)

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica dei singoli, delle famiglie e delle formazioni sociali all'attività politico-amministrativa, eco-

nomica e sociale della comunità; considera le associazioni soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.

2. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento. Saranno previste in particolare, le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per le iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili.

Art. 48 (Consultazione)

1. Il Comune riconosce come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini, che può avvenire nelle forme di assemblea cittadina o in altra forma ritenuta idonea dalla Giunta o dal Consiglio.

2. Il Regolamento stabilisce le diverse modalità ed articolazioni della Consultazione.

Art. 49 (Istanze, proposte e petizioni)

1. E' possibile la presentazione di istanze, proposte e petizioni, sia da parte di persone singole o associate.

2. Le istanze, le proposte e le petizioni, regolarmente firmate, vanno inoltrate al Sindaco e contenere chiaro l'oggetto della richiesta,

3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, viene data risposta scritta entro venti giorni a cura degli uffici competenti, se trattasi di problemi gestionali, ovvero a firma del Sindaco o suo delegato, se trattasi materie inerenti indirizzi politico-programmatici.

4. La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbano o possano comportare decisioni e deliberazioni degli organi dell'Amministrazione.

Art. 50 (Azione popolare)

1. Ciascun elettore del Comune, può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La giunta comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino verifica la sussistenza delle condizioni e motivazioni, entro i termini di

legge, per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune. Nel caso di decisione favorevole, adottati gli atti necessari, ne da comunicazione a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso in cui la Giunta non ritenga di intervenire adotta un provvedimento deliberativo motivato, comunicando la decisione al cittadino che ha intrapreso l'azione.

3. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico di colui che ha promosso l'azione qualora il Comune abbia aderito aviazione medesima, le spese processuali sono a carico del Comune.

4. Le Associazioni ambientali riconosciute con decreto ministeriale possono esercitare azioni risarcitorie spettanti al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, le spese processuali a favore dell'associazione che ha esercitato l'azione o a suo carico se soccombente.

Art. 51 (Referendum)

1. Il Referendum è ritenuto strumento di partecipazione popolare.

2. Il Referendum può essere promosso:

- a) dal Consiglio Comunale, con delibera adottata con la maggioranza dei membri assegnati;
- b) da un numero di sottoscrittori elettori, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali 50 giorni prima della data di presentazione della proposta referendaria al protocollo del Comune.

3. L'iniziativa referendaria può solo riguardare materie di esclusiva competenza comunale, e dalla stessa iniziativa sono escluse le materie attinenti:

- a) revisione dello Statuto ed organizzazione degli Uffici;
- b) i tributi e il bilancio;
- c) le tariffe relative ai servizi;
- d) le questioni attinenti sanzioni amministrative;
- e) l'espropriazione per pubblica utilità;
- f) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti dei comuni in Enti e aziende;
- g) materie già oggetto di referendum nel quadriennio.

4. Hanno diritto al voto i residenti elettori.

5. L'esito dei referendum assume efficacia quando ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

6. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, promuove un dibattito sulle indicazioni emerse dai risultati medesimi e provvede

con atto formale in merito all'oggetto delle stesse indicazioni. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta stessa.

7. L'iniziativa referendaria, con l'esclusione delle materie di cui al precedente comma 3, può avere carattere sia consultivo che abrogativo. Possono inoltre essere promosse iniziative di carattere propositivo per l'adozione da parte dell'Amministrazione di particolari atti di interesse generale. Le procedure del presente articolo si applicano alle diverse iniziative referendarie

8. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità organizzative della consultazione referendaria, le condizioni ed il presupposto per lo svolgimento.

Art. 52

(Consiglio Comunale dei ragazzi)

1. Il Comune di Diso al fine di promuovere e favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi delibera in via consultiva sulle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre Organizzazioni Razionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da norme regolamentari inserite nella stessa delibera consiliare di istituzione del medesimo Consiglio.

Art. 53

(Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentari)

1. Il Comune di Diso informa la propria azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini.

2. I regolamenti comunali prevedono procedure semplici e fissano termini temporali per la risposta ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 54

(Interpretazione dei regolamenti comunali)

1. Quando in fase di applicazione pratica, è necessario interpretare i regolamenti comunali, l'Amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino, ove ciò non contrasti con l'interesse pubblico generale.

Art. 55

(Pubblicità degli atti amministrativi)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati solamente gli atti espressamente indicati dalla legge o quelli di cui il Sindaco, con temporanea e motivata disposizione, ne vieta la pubblicità, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi.

Art. 56

(Diritto di accesso e di informazione al cittadino)

1. Ai cittadini è garantita la più ampia informazione all'attività amministrativa del Comune con tutti i mezzi e le forme più idonee allo scopo.

2. L'apposito Regolamento assicura ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.

Art. 57

(Avvio di procedimento amministrativo)

1. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento viene comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Qualora per il numero dei destinatari, per l'indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'Amministrazione,

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

5. Il Comune può dotarsi di specifiche norme regolamentari, per disciplinare le procedure di verifica preventiva di tutte le attività aventi rilevanza ambientale.

Art. 58 (Diritti dei contribuenti)

1. L'Amministrazione Comunale, in conformità con lo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.

2. Il Regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

- a) modi e tempi e strumenti idonei di informazione al cittadino idonee per assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
- b) attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
- c) procedure, agevoli e a basso costo, per la facilitazione degli adempimenti;
- d) procedure, semplici e trasparenti, per favorire e risolvere le istanze di interpello.

Art. 59 (Il Difensore civico)

1. Il Comune per la difesa dei diritti dei cittadini, può, con deliberazione conciliare approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati, anche istituire il Difensore civico.

2. Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia d'indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando a richiesta dei cittadini o di propria inizia-

tiva, gli abusi, le disfunzioni e le carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore civico segnala al Sindaco, alla Giunta ed ai Responsabili dei Settori la carenza o l'incompletezza della Carta dei Servizi dei servizi comunali, sia di quelli erogati direttamente o indirettamente da terzi, sia di servizi pubblici erogati sul territorio da altre Pubbliche Amministrazioni per i provvedimenti di rispettiva competenza.

4. Il Difensore civico segnala al Sindaco ed alla Giunta eventuali bisogni espressi ed inespressi, insoddisfatti, che fanno capo a singoli, famiglie, gruppi.

5. Il Difensore civico svolge il controllo eventuale sulle deliberazioni degli organi collegiali, secondo le modalità previsto dalle leggi.

6. Il Difensore civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, può, essere rieletto una seconda volta.

7. L'ufficio del difensore civico, quando istituito, è dotato di mezzi necessari per il funzionamento.

8. Il difensore civico presenta periodicamente al Sindaco ed, alla Giunta ed annualmente al Consiglio, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività.

9. L'apposito Regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione, le cause di incompatibilità e l'ulteriore disciplina per il funzionamento dell'istituto.

10. Al Difensore civico viene riconosciuta un'indennità di funzione pari a quella degli Assessori.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 60 (Statuto)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 61 (Regolamenti)

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge e dal presente Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, secondo le modalità ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 62 (Adeguamento)

1. La revisione e le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con un voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni con le modalità previste dalla legge.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di quest'ultimo.

3. La proposta di revisione non può prevedersi, salvo i casi di cui al comma successivo, se non sia tra-

scorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla relazione di una identica proposta di revisione.

4. Gli adeguamenti del presente Statuto a leggi sopravvenute devono essere apportate entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano espressamente tempi diversi.

5. I Regolamenti che abbisognano di modifiche o integrazioni, ovvero che devono essere adottati in virtù di leggi sopravvenute, devono essere adeguati ovvero deliberati entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non prevedano espressamente tempi diversi.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 63 (Entrata in vigore)

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto.

2. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del Presente Statuto, il Consiglio e la Giunta, per le rispettive competenze, effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari, approvate prima dell'entrata in vigore del presente Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, ovvero adeguarle e adattare al nuovo ordinamento Comunale.

Art. 64 (Pubblicità)

1. Il presente Statuto, oltre alla pubblicità prevista dalla legge, sarà distribuito in copia a tutti i Consiglieri Comunali, alle Associazioni locali ed ad ogni nucleo familiare della popolazione del Comune di Diso.