

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, 26 FEBBRAIO 2001

N. 36

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 SPINAZZOLA (BARI)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 3 suppl. Del 7.1.92

Pag. 1828

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SPINAZZOLA (BARI)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 3 suppl. Del 7.1.92**INDICE****CAPO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 Autonomia
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Stemma e gonfalone
- Art. 4 Sede Comunale
- Art. 5 Collaborazione con la Regione e la Provincia e gli altri comuni
- Art. 6 Partecipazione alla programmazione regionale e provinciale

**CAPO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 7 Principio della partecipazione
- Art. 8 Albo delle libere forme associative
- Art. 9 Interventi di sostegno alle libere forme associative iscritte all'Albo
- Art. 10 Organizzazioni di volontariato
- Art. 11 Consulta del volontariato
- Art. 12 Programmi comuni di intervento
- Art. 13 Promozione di organismi di partecipazione
- Art. 14 Presentazione di istanze e petizioni
- Art. 15 Competenza del Consiglio Comunale in merito alle istanze e petizioni
- Art. 16 Elenco delle istanze e petizioni
- Art. 17 Proposte di deliberazione
- Art. 18 Richiesta di referendum consultivo
- Art. 19 Materie del referendum
- Art. 20 Consultazioni informali

**CAPO III
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO
E DIRITTO DI ACCESSO**

- Art. 21 Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 22 Istruttoria pubblica
- Art. 23 Diritto di accesso
- Art. 24 Accesso agli atti e alle informazioni negli

organismi associativi ai quali partecipa il Comune

- Art. 25 Pubblicità sull'attività dell'Amministrazione
- Art. 26 Bollettino Ufficiale del Comune
- Art. 27 Sistema informativo comunale integrato

**CAPO IV
IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 28 Istituzione
- Art. 29 Elezione – durata in carica – revoca e decadenza del difensore civico
- Art. 30 Poteri e funzioni
- Art. 31 Relazioni al Consiglio e pubblicità sull'attività
- Art. 32 Dotazione organica – competenze economiche del difensore civico

**CAPO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 33 Forme di gestione
- Art. 34 Gestione in economia
- Art. 35 L'Azienda Speciale
- Art. 36 Le Istituzioni

**CAPO VI
FORME ASSOCIATIVE
E DI COLLABORAZIONE**

- Art. 37 Promozione di forme associative
- Art. 38 Convenzioni temporanee
- Art. 39 Esercizio in forma associativa dei servizi pubblici
- Art. 40 Consorzi
- Art. 41 Accordi di programma

**CAPO VII
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

- Art. 42 Norme fondamentali
- Art. 43 Organi e funzioni del Comune
- Art. 44 Il Consiglio Comunale
- Art. 45 Linee Programmatiche di mandato
- Art. 46 Attribuzioni del Consiglio
- Art. 47 Elezione e durata
- Art. 48 Prerogative dei consiglieri comunali
- Art. 49 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 50 I Gruppi Consiliari
- Art. 51 La Giunta Comunale
- Art. 52 Composizione
- Art. 53 Adunanze e deliberazioni
- Art. 54 Il Sindaco
- Art. 55 Attribuzioni di amministrazione

CAPO VIII ORGANI GESTIONALI ED UFFICI

- Art. 56 Ordinamento del Personale
- Art. 57 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 58 Principi organizzativi
- Art. 59 Dotazione Organica e mobilità del Personale
- Art. 60 Responsabili dei Servizi
- Art. 61 Delega di atti
- Art. 62 Collaborazioni esterne
- Art. 63 Il Segretario Comunale
- Art. 64 Il Direttore Generale
- Art. 65 Qualificazione del Personale
- Art. 66 Trasparenza dei procedimenti ed informazione al pubblico

CAPO IX ORDINAMENTO CONTABILE E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 67 Bilancio e Programmazione finanziaria
- Art. 68 Attività di controllo e valutazione
- Art. 69 Revisori del conto
- Art. 70 Regolamento di contabilità

CAPO X FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 71 Statuto
- Art. 72 Regolamenti Comunali

CAPO XI NORME TRANSITORIE GENERALI

- Art. 73 Regolamenti
- Art. 74 Modificazioni ed abrogazione dello Statuto
- Art. 75 Entrata in vigore

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia

1) Il Comune di Spinazzola quale frutto di un processo storico-culturale di un aggregato di persone che ha assunto carattere omogeneo nell'area geografica denominata "Sella di Spinazzola" sull'altopiano ondulato compreso tra le valli del Basentello, Locone e l'Alta Murgia, è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana e dell'Unione Europea.

2) E' un Ente che crede nei principi dell'Europa unita, della pace e della solidarietà.

3) Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della funzione pubblica.

4) Esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della Comunità Spinazzolese secondo i principi stabiliti dalle leggi della Repubblica ed in conformità al presente Statuto. E' altresì titolare delle funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà attiva.

5) Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente e proficuamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali secondo il principio di sussidiarietà passiva.

Art. 2 Finalità

1) Il Comune di Spinazzola pone a fondamento ogni propria azione il perseguimento di una cultura di solidarietà sociale da realizzarsi sul piano politico, economico, culturale ed etico secondo il criterio delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna.

2) Esso, nel rispetto della evoluzione storica dei tempi, si propone l'armonizzazione e l'unità del corpo sociale attraverso la via della partecipazione piena, autentica e coinvolgente di tutte le soggettività presenti nel territorio e attraverso la realizzazione della solidarietà tra le sue componenti, adeguando a tal fine ruoli e metodi di governo.

3) Il Comune di Spinazzola si riconosce comunità aperta alla accoglienza, alla valorizzazione ed alla tutela dei cittadini non residenti in una continua tensione alla ricerca di legami tra uomini per una crescita globale di tutte le componenti sociali.

4) Esso inoltre, nel perseguire il bene comune, promuove lo sviluppo sociale culturale ed economico della comunità locale attraverso la valorizzazione delle risorse umane e naturali, adattandone le strutture e mirando alla esaltazione di quelle particolari socioeconomiche.

5) Il Comune di Spinazzola, in virtù della particolare posizione geografica che lo vede inserito in una fascia di scambi sociali e commerciali tra la Puglia e la Basilicata, per cui è importante nodo stradale fin dall'antichità e ferroviario fin dalla istituzione di questa rete in Italia, riconosce, nella continuità della sua matrice storica, la vocazione ad essere attento ai processi socio economici dell'entroterra Appulo-Lucano e presente nella determinazione degli orientamenti ed indirizzi politico-amministrativi.

6) Il Comune di Spinazzola promuove azioni positive al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

Art. 3 Stemma e Gonfalone

1) Il Comune di Spinazzola ha segno distintivo nello stemma e nel gonfalone, approvati dai propri organi e riconosciuti ai sensi di legge: lo stemma raffigura una torre ed un pino in campo bianco ed un declivo, il tutto sormontato da una corona.

Il Gonfalone è il vessillo rettangolare bandiera del Comune nel quale lo stemma è fedelmente riprodotto.

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

3) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista il pubblico interesse.

Art. 4 Sede Comunale

1) La sede comunale è nel Palazzo di Città.

2) L'eventuale cambiamento della sede comunale o l'istituzione di sedi distaccate, anche a carattere provvisorio, è deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati e previo parere della conferenza dei capigruppo.

3) Per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, non è consentito nel territorio comunale né lo stazionamento né il transito di ordigni bellici nucleari o di scorie radioattive.

Art. 5 Collaborazione con la Regione, Provincia, Comunità Montana e con gli altri Comuni

1) Il Comune adegua l'esercizio delle proprie funzioni ai principi di cooperazione e collaborazione tra Regione ed enti locali nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento della Repubblica.

2) Adotta il metodo della programmazione, sia nel concorso alla definizione degli indirizzi programmatici regionali, provinciali, della comunità montana e degli altri comuni, sia nella fase della loro attuazione.

A questo scopo:

- a) ricerca forme di raccordo, confronto e verifica circa la compatibilità dei propri indirizzi e programmi con quelli regionali, provinciali, della comunità montana e di altri comuni;
- b) organizza il proprio sistema informativo in modo

- da favorire l'interconnessione con il sistema informativo di altre pubbliche amministrazioni;
- c) armonizza l'esercizio delle proprie funzioni con quelle delegate dalla Regione.

Art. 6 Partecipazione alla Programmazione Regionale e Provinciale

1) Il Sindaco è legittimato ed impegnato a rappresentare il Comune in sede di consultazione sulla formazione degli atti normativi, dei programmi e piani regionali e provinciali sentendo, ove necessario, il Consiglio comunale.

2) Il Consiglio Comunale è informato, ad iniziativa del Sindaco, dei piani e programmi regionali e provinciali ed esamina quelli che intervengano in materia di interesse locale.

CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 7 Principio della partecipazione

1) In applicazione del principio di sussidiarietà passiva, il Comune esercita le funzioni proprie e quelle conferite avvalendosi anche delle attività delle organizzazioni sociali presenti sul territorio: adegua l'azione politico amministrativa ai principi di partecipazione nei modi stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento degli istituti di partecipazione.

2) I titolari del diritto di partecipazione, limitatamente alle forme previste dal CAPO I del presente Statuto, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali, sono anche i cittadini residenti, non ancora elettori, che abbiano compiuto il 16° anno di età e i cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività di lavoro e di studio.

3) Il Comune valorizza le libere forme associative e il volontariato singolo o associato, promuove gli organismi di partecipazione.

4) Con la Pro-loco realizza un rapporto di progettualità comune e di collaborazione, nel quadro della politica regionale e comunale.

5) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporto con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 8**Albo delle libere forme associative**

1) E' istituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative a fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.

2) Sono iscritti, a richiesta, all'Albo delle libere forme associative le associazioni ed i comitati:

- a) che svolgano attività nel territorio del Comune ed abbiano in esso una sede o recapito;
- b) che non abbiano scopo di lucro;
- c) la cui costituzione risulti da atto scritto regolante l'ordinamento interno l'amministrazione e la rappresentanza ed indicante la data di costituzione;
- d) che siano costituiti da almeno 6 mesi;
- e) con almeno 10 soci;
- f) il cui atto costitutivo o statuto non sancisca la negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone.

3) Possono, su richiesta, essere iscritte anche associazioni a carattere nazionale in possesso dei requisiti stabiliti al secondo comma, pur senza recapito nel territorio comunale.

4) L'Albo è ripartito in sezioni, secondo criteri che tengano distinti:

- a) le associazioni sindacali e professionali;
- b) le associazioni diverse, aperte all'adesione di qualsiasi persona, indipendentemente da status o condizioni professionali;
- c) gli organismi di volontariato.

5) Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplina i modi di iscrizione all'albo, nonché di informazione e consultazione delle libere forme associative.

6) La Pro-loco, regolarmente iscritta all'albo regionale, fa parte di diritto dell'Albo.

Art. 9**Interventi di sostegno alle libere forme associative iscritte all'Albo**

1) Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative con interventi che consistono, di norma, nella messa a disposizione di beni, servizi, strutture e altri mezzi per le attività associative.

2) Le forme di sostegno sono attivate secondo criteri individuati nel Regolamento degli istituti di partecipazione.

3) Le modalità d'uso dei beni, servizi, strutture o altri mezzi messi a disposizione sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

Art. 10**Organizzazioni di volontariato**

1) Ai fini dell'iscrizione nell'apposita sezione dell'Albo delle libere forme associative sono considerate organizzazioni di volontariato le associazioni o i comitati che abbiano come scopo costitutivo, formalmente dichiarato, la prestazione di opera gratuita in attività socialmente utili. Possono essere iscritte anche singole persone che abbiano prestato e intendano prestare la medesima attività in modo spontaneo e gratuito.

Art. 11**Consulta del volontariato**

1) Il Comune istituisce, così come stabilito dalla legge quadro sul volontariato n° 266 dell'11/8/1991 tra gli altri organismi di partecipazione, la Consulta del volontariato, espressione delle associazioni e delle persone singole iscritte all'Albo, come organo di informazione, partecipazione e controllo dell'azione comunale nelle materie in cui operano le istanze di volontariato.

2) La composizione, secondo criteri di rappresentatività disciplinata dall'atto del Consiglio Comunale istitutivo della Consulta, assunto il parere degli organismi di volontariato.

Con lo stesso atto il Consiglio Comunale può stabilire ulteriori attribuzioni della Consulta.

3) La Consulta del volontariato formula proposte ed esprime parere sui programmi e progetti dell'amministrazione o delle istituzioni o delle forme di gestione intercomunali dei servizi, nelle materie in cui operano le istanze di volontariato.

Art. 12**Programmi comuni d'intervento**

1) Oltre agli interventi di sostegno previsti dall'art. 9 del presente Statuto l'amministrazione Comunale, al fine di elevare la qualità dei servizi e di meglio rispondere alle esigenze della collettività locale, con particolare riguardo ai soggetti che si trovino in situazione di bisogno, determina con le organizzazioni di volontariato, che offrano prestazioni o risorse, programmi comuni d'intervento.

2) Per l'attuazione dei programmi comuni d'intervento le organizzazioni di volontariato possono utilizzare le strutture, i mezzi ed i servizi comunali, anche gestiti nella forma dell'istituzione, con modalità stabilite da convenzioni.

3) Il programma comune d'intervento e la convenzione sono approvati dalla Giunta Comunale, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio Comunale.

Art. 13**Promozione di organismi di partecipazione**

1) Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali, il Comune promuove la costituzione di comitati di partecipazione e delle consuete settoriali quali referenti diretti degli organi istituzionali per proposte, pareri, segnalazioni, nell'ambito dei diversi settori ed aree dell'azione comunale.

2) Il regolamento sugli istituti di partecipazione disciplina le modalità di funzionamento, la composizione e le attribuzioni generali di ciascun comitato di partecipazione e delle consulte settoriali.

Art. 14**Presentazione di istanze e petizioni**

1) Chiunque può presentare istanze o petizioni dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.

2) Le istanze, le petizioni sono prese in esame nei termini e nei modi stabiliti dal Regolamento, in modo da assicurare la tempestività, e dell'avvio dell'istruttoria viene dato avviso ai presentatori da parte del responsabile competente.

3) Il Regolamento disciplina altresì i requisiti per la loro ammissibilità e gli strumenti per evitare l'abuso delle iniziative medesime.

Art. 15**Competenza del Consiglio Comunale in merito alle Istanze e Petizioni**

1) In ogni caso, se i firmatari dell'istanza o petizione siano almeno il 3% degli aventi diritto al voto o raggiungano il numero di utenti, previsto dall'atto istitutivo del servizio, dalla delibera di scelta della forma di gestione, o dal regolamento degli istituti di partecipazione, o se sia firmatario un comitato di partecipazione o la volontariato, l'oggetto dell'istanza o, petizione, completata l'istruttoria, viene iscritto all'ordine del Consiglio Comunale.

2) Il firmatario indicato come referente viene invitato a presenziare e può prendere la parola durante la trattazione dell'oggetto da parte del Consiglio Comunale.

3) Il Consiglio, non oltre la seduta successiva, adotta, con atto motivato, la propria determinazione in merito, assegnando, sì di competenza di diverso organo, un termine non superiore a 30 giorni per provvedere.

4) Su richiesta della Giunta o di tre o più consiglieri l'istanza o la petizione, indipendentemente dal

numero di firme, viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio con la prima convocazione successiva alla richiesta.

Art. 16**Elenco delle Istanze e Petizioni**

1) L'Archivio Comunale redige un elenco delle istanze e petizioni dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi presentate nella settimana precedente e lo trasmette al Sindaco.

2) L'elenco viene altresì pubblicato all'albo pretorio e chiunque può prendere visione delle istanze e petizioni indicate nell'elenco, salvo questioni concernenti la riservatezza delle persone.

Art. 17**Proposte di deliberazione**

1) Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni in materie di competenza del Consiglio.

2) La proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da almeno 200 elettori, con indicazioni di nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico di ciascuno di essi, e presentata al protocollo del Comune. Deve essere indicato il soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

3) Qualora l'approvazione della proposta di deliberazione comportasse nuove spese a carico del Comune, la proposta deve indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di nuove tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.

4) L'esame di ammissibilità della proposta è effettuato dal Segretario Comunale o Direttore Generale, nei termini e nei modi stabiliti dal Regolamento.

5) Le decisioni del Consiglio comunale sulle proposte di deliberazione sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 18**Richiesta di referendum consultivo e/o abrogativo**

1) Il referendum consultivo e/o abrogativo locale è indetto su richiesta di almeno il 10% degli elettori.

Art. 19**Materie del referendum**

1) Il referendum consultivo e/o abrogativo è ammesso nelle materie di esclusiva competenza locale.

2) Il referendum non può essere proposto:

- a) per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
- b) in materia di tributi locali e di tariffe, salvo quanto previsto al comma terzo del presente articolo;
- c) su atti interamente vincolati;
- d) sulle convenzioni stipulate tra enti locali in materia di gestione di servizi pubblici locali la cui disciplina sostituisca le corrispondenti disposizioni statutarie.

3) Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comportasse nuove spese a carico del comune, il quesito deve indicare i mezzi con cui farvi fronte anche con previsione di aumento o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.

4) Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati computando il Sindaco i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali o provinciali.

Art. 20 Consultazioni informali

1) Il Comune promuove e garantisce fra gli interessati della popolazione residente, consultazioni informali attraverso questionari o convocazioni di assemblee su questioni di carattere generale e/o su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o particolari zone della città o le frazioni.

2) Il regolamento per la disciplina del referendum fissa presupposti e modalità di svolgimento delle consultazioni informali che non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali o provinciali.

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

Art. 21 Partecipazione al procedimento amministrativo

1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2) La rappresentanza degli interessi da tutelare ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5) Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6) Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento secondo le norme e le modalità previste dalla legge n. 241/1990.

7) Il responsabile dell'istruttoria deve pronunziarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale secondo le succitate norme della legge n. 241/1990.

8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9) I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottrae all'accesso.

Art. 22 Istruttoria pubblica

1) L'adozione di strumenti urbanistici generali, di piani commerciali, di programmi e localizzazioni di opere pubbliche (loro varianti e revisioni), che incidano in maniera rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio, è di regola preceduta da istruttoria pubblica, qualora non ostino specifiche ragioni di riservatezza dell'istruttoria. Il Regolamento precisa le categorie di atti per i quali l'istruttoria pubblica è obbligatoria. L'istruttoria pubblica è facoltativa in tutti gli altri casi di procedimenti di particolare interesse partecipativo di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale. In questi casi può essere richiesta dai soggetti ai quali compete. Sulla richiesta delibera il Consiglio Comunale.

2) L'istruttoria pubblica consiste nella presentazione dell'iniziativa, attraverso l'illustrazione di uno schema di orientamento dei contenuti dell'atto, dei criteri che l'amministrazione intende adottare e delle finalità che intende perseguire, e nella successiva discussione, al fine di consentire la più ampia acquisizione di fatti e di interessi rilevanti nel procedimento.

3) Il Sindaco, previo pubblico avviso, indice apposita riunione, da lui presieduta, alla quale possono partecipare, oltre i soggetti designati in rappresentanza dell'Amministrazione in qualità di relatori, i rappresentanti degli eventuali soggetti promotori dell'iniziativa (ai sensi delle norme sulla partecipazione), i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni ed i rappresentanti delle Consulte.

Art. 23
Diritto di accesso

1) Il Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi 8 giugno 1990, n. 142 e 7 agosto 1990, n. 241, dal presente Statuto e secondo le modalità fissate dal regolamento sui diritti di accesso e di informazione, garantisce ai cittadini singoli e associati, ai residenti e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni detenute dal Comune, dalle sue Aziende ed Istituzioni e dai concessionari di servizi comunali.

2) Gli atti dichiarati pubblici da norme di legge, dal presente Statuto e da regolamenti comunali sono accessibili a chiunque.

3) Il diritto di accesso si estende a tutti gli atti, documenti e informazioni formati o detenuti l'amministrazione comunale, salve le limitazioni, espressamente individuate dal regolamento sui diritti di accesso e di informazione, relative al diritto di riservatezza delle persone o per atti e documenti dichiarati riservati da disposizioni di legge. Il diritto di accesso si esercita mediante esame e estrazione di copia dei documenti.

4) Il regolamento per i diritti di accesso e di informazione determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi di rilascio, nonché individua i soggetti tenuti all'esibizione, normalmente coincidenti con i responsabili dei servizi o uffici presso cui i documenti sono depositati.

Art. 24
**Accesso agli atti e alle informazioni
negli organismi associativi
ai quali partecipa il Comune**

1) Il Comune, negli organismi associativi a cui partecipa, è impegnato, anche in sede di definizione delle convenzioni istitutive, a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso o per le attività ed i servizi svolti nelle proprie strutture.

Art. 25

Pubblicità sull'attività dell'amministrazione

1) Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta, i servizi offerti e su dati di cui l'amministrazione è in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da organismi cui il Comune partecipa.

2) Il regolamento per i diritti di informazione e di accesso definisce le misure organizzative volte a garantire un'informazione costante ed aggiornata:

- a) sulle informazioni e sugli atti detenuti;
- b) sulla distribuzione delle competenze politiche, tecniche e amministrative;
- c) sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni;
- d) sui prelievi tributari e contributivi, sulla destinazione delle risorse e sul riparto delle stesse per categorie d'intervento e di destinatari, sui costi e sui prelievi relativi ai singoli servizi;
- e) sui criteri e modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e la fornitura di beni e servizi;
- f) sugli atti di interesse generale, attraverso pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- g) sugli orari degli uffici e dei servizi pubblici esercenti ed, in generale, sulle attività di interesse pubblico;
- h) sull'attività della consulta del volontariato, dei comitati di partecipazione.

Art. 26

Bollettino Ufficiale del Comune

1) Il regolamento per i diritti di accesso e di informazione stabilisce i criteri e la periodicità di pubblicazione del Bollettino Ufficiale del Comune. Prevede, inoltre, la pubblicazione sullo stesso degli atti di cui all'art. 23 e delle informazioni di cui all'art. 25, secondo comma, del presente Statuto, ritenuti più importanti ove se ne avverta la necessità.

2) Il Regolamento disciplina le modalità di diffusione del Bollettino, assicurandone l'invio ai consiglieri comunali, agli uffici e ai servizi comunali, e la possibilità per quanti lo richiedano, di ritirarne copia presso gli uffici e servizi comunali.

Art. 27

Sistema informativo comunale integrato

1) Al fine di rendere efficace il diritto all'informazione e all'accesso agli atti del Comune, il regolamento di organizzazione disciplina la configurazione di un sistema informativo comunale integrato per coordinare i diversi flussi informativi ed organizzare

la circolazione delle informazioni all'interno della struttura comunale, da e verso altre pubbliche amministrazioni, da e verso i cittadini e le espressioni organizzate della società civile.

2) Il Comune utilizza i mezzi di informazione, propri e presenti sul territorio, più appropriati alla diffusione delle informazioni in relazione all'oggetto delle stesse e alla tipologia dei destinatari.

3) Nel bilancio preventivo annuale dovrà essere previsto uno stanziamento per l'informazione da e verso i cittadini.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

Art. 28 Istituzione

1) E' istituito l'ufficio del difensore civico quale garante della imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa comunale.

2) Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà e indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale.

Art. 29

Elezione – Durata in carica – Revoca e Decadenza del Difensore Civico

1) Il difensore civico è scelto sulla base di una rosa di candidati, formata con il concorso degli istituti di partecipazione, aventi uno dei seguenti titoli di studio: laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio.

2) Il Consiglio Comunale procede all'elezione secondo le modalità previste dal Regolamento per la disciplina dell'istituto del difensore civico.

3) Al difensore civico si applicano le cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalle leggi per la carica di consigliere comunale e dal regolamento.

4) Il Difensore civico dura in carica 3 anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

5) I poteri del difensore civico, non revocato ai sensi del comma successivo, sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

6) Il difensore civico può essere revocato per inadempienza delle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta nei modi stabiliti dal regolamento.

7) Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la carica di consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal regolamento.

Art. 30 Poteri e funzioni

1) Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di persone fisiche o giuridiche od anche di organizzazioni rappresentanti categorie di cittadini che siano lese nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti e comportamenti attivi o omissivi dell'amministrazione comunale, delle sue Istituzioni od Aziende, dei concessionari di servizi comunali, degli enti e degli organismi presso cui il difensore civico è legittimato ad intervenire.

2) Il difensore civico opera per rimuovere gli elementi ostativi al regolare svolgimento delle pratiche.

3) Il difensore civico interviene secondo le modalità di azione previste dal Regolamento, su iniziativa d'ufficio o a richiesta di cittadini singoli o associati che siano entrati in rapporto con l'amministrazione.

4) Il difensore civico non può intervenire nei casi individuati dal regolamento.

5) Il Difensore Civico esercita i controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio nei casi e con le modalità previste dall'art. 17 commi 38 e 39 della legge 15 maggio 1997 n.127.

Art. 31

Relazioni al Consiglio e pubblicità sull'attività

1) Il difensore civico invia, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, al Sindaco, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale ai fini dell'esame e della discussione, una relazione sull'attività svolta, segnalando le disfunzioni riscontrate che possano pregiudicare anche per il futuro il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza della pubblica amministrazione e proponendo osservazioni e suggerimenti.

2) Il difensore civico può inviare in ogni momento agli organi comunali, agli enti e aziende dipendenti del Comune, relazioni nei casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente considerazione.

3) Il Sindaco provvede a pubblicare la relazione annuale e le altre relazioni, all'Albo pretorio con indicazione dell'ufficio presso cui è possibile prenderne visione o ritirarne copia.

Art. 32

Dotazione organica competenze economiche del difensore civico

1) Il Comune assicura al difensore civico una sede, il personale e i mezzi necessari per l'espletamento dei suoi compiti.

2) Il Consiglio Comunale, con l'atto di nomina, determina l'indennità spettante al difensore civico.

3) Al difensore Civico spetta inoltre un trattamento accessorio, nei casi previsti dal regolamento, per l'esercizio del suo ufficio.

4) Nel bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio civico.

5) Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del difensore civico e secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

CAPO V I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 33 Forme di gestione

1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società anche a prevalente capitale pubblico.

4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero Consorzio. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5) Il Comune, anche nella forma consorziale con altri Comuni, qualora la legge regionale gli attribuisca la competenza, attua gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 05/02/1992 n. 104 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, seguendo i principi della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 08/06/1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 34 Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 35 L'azienda speciale

1) Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi di sviluppo economico e civile.

2) L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 36 Istituzione

1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, ed in particolare di quelli aventi finalità culturali e di maggiore istruzione linguistico informatica, senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire una Istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa relazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le datazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2) Il regolamento di cui al precedente primo comma, determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, e forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3) Il regolamento prevede il ricorso a personale con rapporto di diritto privato nonché, a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo.

5) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

CAPO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 37 Promozione di forme associative

1) Il Comune di Spinazzola promuove e ricerca le

forme associative più appropriate, con altri enti locali, in relazione alle attività da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, idonee ad affrontare a livello organizzativo adeguato i bisogni.

Art. 38 Convenzioni temporanee

1) Il Comune di Spinazzola favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri Comuni, con la Provincia o con la Comunità Montana per l'esercizio di funzioni, la realizzazione di interventi o la erogazione di servizi, in rapporto ad esigenze temporanee o per i quali l'ambito intercomunale presenti carattere temporaneo o sperimentale.

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta o di un quinto dei consiglieri in carica.

Art. 39 Esercizio in forma associativa dei servizi pubblici

1) Il Comune di Spinazzola, ad iniziativa della Giunta, qualora individui complessi organici di servizi per i quali la dimensione intercomunale, risulti ottimale in rapporto al bacino d'utenza, all'estensione territoriale, alle caratteristiche organizzative e tecnologiche, ne conferma o ne promuove la gestione con struttura intercomunale che abbia personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale.

2) Il Comune di Spinazzola, ad iniziativa della Giunta, qualora individui servizi senza rilevanza imprenditoriale, che presentino caratteri organizzativi e gestionali, in rapporto alla dimensione dei bisogni, alle direttive ed indirizzi regionali, alle preesistenti forme di collaborazione, per i quali risulti maggiormente rispondente ai bisogni l'ambito territoriale ultracomunale, ne promuove la gestione intercomunale per l'esercizio a mezzo di organismi con autonomia organizzativa e gestionale.

3) Le forme di gestione intercomunali devono consentire modi di collaborazione e partecipazione delle associazioni e degli organismi di volontariato operanti nelle stesse materie.

4) Le forme di gestione intercomunali di servizi devono prevedere diritti di accesso e partecipazione del singolo e delle forme associative o rappresentative di interessi diffusi corrispondenti a quelle previste per i servizi in gestione diretta.

Art. 40 Consorzi

1) Il Comune di Spinazzola favorisce la costituzione di consorzi polifunzionali.

2) La convenzione di adesione o revisione del Consorzio deve contenere gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge.

3) Gli atti fondamentali del Consorzio, sono pubblicati, anche mediante avviso di deposito, all'Albo pretorio del Comune di Spinazzola e, per sunto, nel Bollettino Ufficiale del Comune.

Art. 41 Accordi di programma

1) Il Comune, ove debba realizzare opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso, promuove e conclude accordi di programma al fine di concretare il coordinamento e l'integrazione dell'attività di tutti i soggetti interessati.

2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, - quali il piano finanziario -, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentito il Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO VII ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Art. 42 Norme fondamentali

L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

1) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.

2) la gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 51 commi 2 e seguenti della legge 8 giugno 1990 n.142 salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

3) le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;

4) l'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

5) l'organizzazione del lavoro compete al Segretario Comunale e/o Direttore Generale ed ai Responsabili dei Servizi che rispondono del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

6) il Comune rimborsa le spese legali sostenute da tutti i componenti delle Commissioni a qualunque titolo costituite che agiscono in nome e per conto dell'Ente. Si applicano le stesse norme che regolano la tutela processuale dei dipendenti.

Art. 43

Organi e funzioni del Comune

Sono organi del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) La Giunta Comunale;
- c) Il Sindaco.

Art. 44

Il Consiglio Comunale

1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo. Esso è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2) Esso esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

5) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6) Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Art. 45

Linee programmatiche di mandato

- 1) Entro il termine di 60 giorni dalla prima seduta

del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo.

2) Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza annuale, il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. Nel corso del mandato, è facoltà del Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, provvedere con deliberazione adottata a maggioranza assoluta ad invitare il Sindaco ad integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 46

Attribuzioni del Consiglio

1) Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi, adottare gli atti fondamentali e svolgere le attività ad esso espressamente attribuite dalla legge o dal presente Statuto.

2) Nella definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune di cui all'articolo 32, lett. n) della legge 8 giugno 1990, n. 142, come risulta modificato dalla legge n. 81 del 1993, il Consiglio tiene conto delle competenze tecniche ed amministrative, delle attività svolte e degli uffici ricoperti risultanti dai curricula o da altri documenti sottoscritti dai candidati.

3) Il Regolamento del Consiglio definisce il rapporto con i rappresentanti al fine di verificare la rispondenza dell'attività svolta con gli indirizzi dati dal Consiglio.

4) Il Consiglio comunale istituisce le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze;

5) Il Consiglio può tenere sedute aperte per audizione di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole su questioni di interesse collettivo;

6) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco può istituire al proprio interno commissioni di indagine o di controllo e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento

delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio. La Presidenza di tali Commissioni è obbligatoriamente attribuita ai consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione cioè a coloro che sono stati eletti nella lista o nelle liste che sono risultate minoranza nella consultazione elettorale. La procedura di nomina del Presidente viene stabilita dal Regolamento del Consiglio.

Art. 47 **Elezione e durata**

1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.

2) La durata, il numero dei Consiglieri, le dimissioni e le sospensioni e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

3) Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4) Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, dopo aver proceduto alla convalida degli eletti con votazione palese alla quale possono partecipare anche i consiglieri delle cui cause ostative si discute, prende atto della nomina degli assessori e del Vice Sindaco.

Art. 48 **Prerogative dei Consiglieri Comunali**

1) I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato ed in rappresentanza della comunità alla quale costantemente rispondono, con i doveri e le prerogative stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

2) I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, dalle istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, gli atti e i documenti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. I consiglieri sono tenuti a serbare il segreto nei casi specificamente dettati dalla legge.

3) I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di proposta per ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo al Sindaco il quale deve provvedere a rispondere, direttamente o tramite gli Assessori, nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento. Essi hanno inoltre il diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo

4) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale.

5) I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Sindaco per la giustificazione dell'assenza nella seduta immediatamente successiva.

6) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lettera b), n.2 della legge n. 142/1990.

7) Nei confronti dei Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive, ha obbligatoriamente luogo l'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza.

8) La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, computando il Sindaco.

9) A tale riguardo il Sindaco provvede a far notificare al Consigliere l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza assegnandogli un termine, non inferiore a giorni 15 naturali e consecutivi dal ricevimento, entro il quale ha facoltà di far presenti le cause giustificative delle assenze nonché di fornire eventuali documenti probatori. Scaduto il termine il Consiglio esamina e infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dall'interessato.

Art. 49 **Convocazione del Consiglio Comunale**

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno.

2) Il Sindaco presiede i lavori del Consiglio: in caso di sua assenza o impedimento, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco oppure, in caso di contemporanea assenza o impossibilità, dall'assessore di estrazione consiliare con la più alta cifra individuale. In mancanza la seduta sarà dichiarata deserta.

3) L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Le sedute in sessione ordinaria devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito. Quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore.

4) E' convocato in sessione ordinaria per deliberare le proposte di approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.

5) Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco, ovvero, su richiesta di un quinto dei Consiglieri. In, quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte purché di competenza del Consiglio Comunale.

6) Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento disciplinante il proprio funzionamento in conformità ai seguenti principi:

- gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato utilizzando ogni mezzo di trasmissione, anche in via telematica, che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- in prima convocazione il Consiglio può deliberare con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, oltre chi la presiede; in seconda convocazione, che avrà luogo non prima che siano trascorse 24 ore, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati (non computando il Sindaco), con arrotondamento aritmetico all'unità superiore;
- nessun argomento può essere messo in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari;
- il Sindaco ha potere di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti: ogni rinvio deve essere motivato;
- le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono previamente concordate con il Sindaco e le relative norme regolamentari sono validamente assunte se il voto del Sindaco è fra quelli favorevoli;
- la gestione delle risorse finanziarie è seguita dal Responsabile del Servizio finanziario sulla base dello specifico P.E.G., risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Art. 50

I Gruppi Consiliari

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio e ne danno comunicazione in Consiglio unitamente all'indicazione del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e 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 in ogni tempo costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da minimo due membri.

Art. 51

La Giunta Comunale

1) La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2) Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalle leggi e dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato o ai responsabili dei servizi comunali.

3) 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 comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) conferisce gli incarichi per la redazione di progetti adottando ove la scelta non segua ad un procedimento di tipo concorsuale con criteri predeterminati;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) nomina il difensore del Comune per resistere in giudizio nel caso vengano impugnati atti o provvedimenti adottati dagli organi del Comune o la controversia riguardi fatti rientranti nelle funzioni di questi ultimi;
- i) nomina i componenti del Nucleo di valutazione, per il controllo di gestione e strategico;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competen-

- ze funzionali che sorgessero fra i Responsabili dei Servizi se non è nominato il Direttore Generale;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale se nominato;
- p) determina, di concerto con il Nucleo di Valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- q) approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale se nominato.

Art. 52 Composizione

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro Assessori;

2) Gli Assessori, all'infuori di chi ricopre la carica di Vice Sindaco, che è un Consigliere Comunale, possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Agli Assessori di nomina extra consiliare si applica integralmente l'identica disciplina sullo status degli amministratori locali, prevista dal capo III della legge 3 agosto 1999 n. 265 per quanto riguarda condizione giuridica, aspettativa, indennità, permessi degli assessori consiglieri.

3) La Giunta è presentata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni o alle modifiche numeriche di cui al comma 1.

4) Non possono far parte contemporaneamente, della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado del Sindaco, della Giunta nonché del Segretario Comunale.

5) Ai fini del rispetto dell'art. 27 della legge 25 marzo 1993 n.81, se nella maggioranza vi sono consiglieri comunali di sesso femminile almeno una di loro deve essere nominato Assessore: in caso di mancata accettazione della nomina, o di revoca della stessa, il Sindaco non è obbligato a nominare un Assessore di estrazione extra consiliare di sesso femminile;

6) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione ai Consiglieri e deve sostituire gli assessori dimissionari o revocati entro 30 giorni.

7) La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 53 Adunanze e deliberazioni

1) La Giunta Comunale è convocata e presieduta

dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco.

2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono valide se sono presenti almeno due assessori oltre chi la presiede.

3) Alle sedute della Giunta assiste con funzioni consultive referenti e di assistenza il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti.

4) Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute: i verbali vengono sottoscritti da chi presiede e dal Segretario. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice Segretario ove esistente o da un sostituto nominato dall'Agenzia dei Segretari.

Art. 54 Il Sindaco

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione, degli atti.

2) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3) Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri con le modalità previste nell'apposito regolamento consiliare.

4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dallo Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 55 Attribuzioni di amministrazione

1) Il Sindaco:

- a) coordina e stimola l'attività degli Assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;
- b) impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale se nominato ed ai responsabili dei servizi in ordine alla gestione tecnica, finanziaria e amministrativa dell'Ente e li invita, per quanto di ragione, ad adottare provvedimenti di autotutela nei confronti di atti da essi assunti prima di far sottoporre lo stesso atto a verifica di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 1 decreto legislativo 30 luglio 1999 n.286;

- c) nomina i responsabili dei servizi e degli uffici previsti tra il personale in servizio avente i requisiti di legge e specifica competenza professionale;
- d) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei termini stabiliti dalla legge;
- e) può delegare, con proprio provvedimento, ai singoli assessori l'esercizio di proprie funzioni amministrative, limitatamente alle funzioni istruttorie dell'attività della Giunta, e per singoli progetti o per settori organici di materie e la firma degli atti istruttori o di controllo relativi alle competenze assegnate che non spettino per legge, per Statuto o per regolamento al Segretario Comunale o al Direttore Generale se nominato o ai responsabili dei servizi;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo le norme del presente Statuto;
- g) coordina, direttamente o anche attraverso un'apposita commissione, anche mediante accordi di programma, gli interventi sociali e sanitari definiti a tutela dei soggetti portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito del territorio comunale.
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo ove non trattasi di attività a carattere gestionale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi e/o abrogativi;
- l) adotta in veste di capo dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 1 del d.legisl. 31 marzo 1998 n.112, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- m) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- n) conferisce al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- o) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- p) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

q) può conferire a singoli consiglieri incarichi speciali relativi ad affari individuati, informandone il Consiglio Comunale;

r) per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti;

2) Ove non rientrante nelle funzioni del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado del giudizio, l'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, ferma la competenza della Giunta alla nomina del difensore.

3) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

4) Di tutte le deleghe rilasciate è data comunicazione al Consiglio, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi.

CAPO VIII ORGANI GESTIONALI ED UFFICI

Art. 56 Ordinamento del personale

1) L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate soprattutto con l'ausilio dell'informatica;
- avvicendamento programmato del personale tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e nell'ambito delle professionalità;
- istituzione del nucleo di valutazione e del controllo strategico e di gestione;
- responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello avvalendosi per i Responsabili apicali del nucleo di Valutazione; la valutazione del Segretario Comunale e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
- estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n.29.

Art. 57 Principi e criteri fondamentali di gestione

1) L'attività gestionale è improntata ai canoni di legittimità, imparzialità, trasparenza, buon andamen-

to, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi.

2) L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti al Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Direttore Generale ed ai responsabili dei servizi.

Art. 58 **Principi organizzativi**

1) L'organizzazione del Comune è ordinata nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modifiche ed integrazioni e secondo i criteri dettati dall'art. 5 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n.29 e dalla Legge 15 maggio 1997 n. 127.

2) L'organizzazione degli uffici comunali, disciplinata dal presente Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

3) In conformità al presente Statuto, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, si ispira ai principi della flessibilità delle strutture, dell'autonomia, funzionalità ed economicità gestionale, della mobilità e professionalità del personale.

4) Esso stabilisce il funzionamento dell'articolazione e delle strutture in unità amministrative rispondenti ai principi dei precedenti commi.

5) Gli uffici ed i servizi sono organizzati normalmente per moduli orizzontali.

6) Le unità organizzative di massima dimensione sono attribuite alla responsabilità di un dipendente di categoria apicale nominato dal Sindaco quale Responsabile di Servizio ai sensi ed agli effetti dell'art. 51 commi 3 e 3 bis della legge 8 giugno 1990 n.142.

7) Per la realizzazione di progetti finalizzati e di specifici progetti ed obiettivi, nell'ambito dei programmi esecutivi di gestione definiti dalla Giunta, possono essere istituiti uffici, servizi, gruppi di studio e di ricerca con durata determinata, secondo la procedura e la disciplina contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 59 **Dotazione organica e mobilità del personale**

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce criteri oggettivi per consentire verifiche di produttività per ciascun dipendente e una razionale ripartizione del personale all'interno della struttura.

2) La dotazione organica del personale, approvata dalla Giunta Comunale, prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie categorie professionali in modo di assicurare il maggior grado possibile di mobilità del personale stesso in funzione dei compiti e delle funzioni del Comune.

3) La dotazione organica del personale è sottoposta a verifica e aggiornamento periodico con deliberazione della Giunta preceduta da parere della conferenza dei responsabili dei servizi.

4) La ripartizione del personale all'interno della struttura amministrativa è deliberata annualmente dalla Giunta in sede di approvazione del P.E.G., tenuto conto delle categorie e delle mansioni dei singoli dipendenti e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione collettiva ed armonia con i programmi esecutivi di gestione sentiti il Direttore Generale ed i Responsabili dei Servizi.

5) La suddivisione dei compiti all'interno di ciascun ufficio o servizio è di competenza del titolare ad esso preposto.

6) Il personale del Comune può essere distaccato o comandato, con deliberazione della Giunta, adottata previo parere del Direttore Generale o del Segretario Comunale quando non sia stato nominato il Direttore Generale, presso istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipi anche il Comune e consorzi di enti locali.

7) Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere il conflitto di interessi con l'Ente. Lo svolgimento di attività lavorative è organizzato secondo le modalità previste dalle vigenti leggi e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 60 **Responsabili dei servizi**

1) E' garantita e tutelata l'autonomia dei responsabili dei servizi nell'espletamento dell'attività di gestione amministrativa dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

2) Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono specificati i compiti attribuiti ai responsabili dei servizi in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3) Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del Sindaco, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla contrattazione collettiva.

4) In particolare:
- I Responsabili dei Servizi stipulano in rappresen-

tanza dell'Ente i contratti e le convenzioni già deliberate, approvano i ruoli dei Tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di gara e di concorso, e provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa anche se connessi a provvedimenti adottati dagli organi politici quali ordinanze contingibili ed urgenti, nomine di competenza della giunta o del Consiglio (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, incarichi a professionisti): in tali casi l'assunzione dell'impegno di spesa da parte del Responsabile assume mero valore di atto esecutivo;

- essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono al Segretario Comunale la designazione degli altri componenti, il quale, anche se non nominato Direttore Generale, approva sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, i verbali di gara e di concorso, proclamando gli aggiudicatari definitivi ed i candidati vincitori ed idonei.
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi ad esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano, con atto proprio controfirmato per presa visione dal Sindaco, le altre ordinanze ordinarie previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco, quali quelle di cui all'art. 38 della legge 08 giugno 1990 n.142, all'art. 32 e 32 della legge 23 dicembre 1978 n.833 e all'art. 13 del d.lgs. 5 febbraio 1997 n.22;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato agli stessi;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Direttore Generale;
- j) forniscono al Direttore Generale nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore di riferimento e del Direttore Generale;
- l) rispondono nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- m) adottano tutti gli atti connessi alle procedure di esproprio, ivi comprese le occupazioni di urgenza e i decreti definitivi di esproprio;

Art. 61 Delega di atti

1) I Responsabili dei Servizi possono delegare a norma dell'art.5 della legge 7 agosto 1990 n.241 le funzioni previste dal precedente art. 55 al personale ad essi sottoposto nell'ambito della normativa contrattuale di riferimento nonché l'eventuale adozione del provvedimento finale. In questo ambito i collaboratori sono direttamente responsabili, all'interno delle attribuzioni assegnate, del risultato del lavoro e, in particolare, sulla base delle istruzioni impartite, dell'attività direttamente svolta, del rispetto delle prescrizioni eventualmente ricevute, delle norme delle procedure e delle prassi definite. Rispondono delle omissioni in attività cui sono tenuti. Al fine di verificare il puntuale e corretto conseguimento degli obiettivi fissati, l'esercizio dell'attività di competenza del singolo collaboratore è assoggettabile, anche in fase istruttoria, a verifiche e controlli da parte del responsabile di servizio.

2) Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici ulteriori funzioni non previste dalla Statuto e dai Regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 62 Collaborazioni esterne

1) Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità del rapporto con personale esterno, per la copertura di posti già previsti in organico, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, nel caso di conferimento di responsabilità di servizi o di alta specializzazione.

2) Esso deve altresì prevedere i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e della durata del rapporto.

3) Il Responsabile esterno dovrà essere in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

4) Qualora, durante lo svolgimento dell'incarico comunque non prima di due mesi dall'assunzione,

risulti evidente che il Responsabile non è adeguato all'incarico che gli è stato attribuito, il contratto può essere unilateralmente risolto, con provvedimento motivato.

5) Spetta al Sindaco attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto, dall'art. 51 della legge 142/1990, dalla legge 127/97 e dal regolamento.

Art. 63

Il Segretario Comunale

1) Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge 08/06/1990, n. 142, nonché dalla legge 15/5/1997 n.127, 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: tale consulenza nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco viene prestata anche nei confronti dei singoli consiglieri e degli uffici;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il Direttore Generale o quando gli sia stato conferito incarico di Direttore Generale;
- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle funzioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- roga tutti i contratti 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 dell'Ente, comprese le convenzioni urbanistiche;
- riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale del Difensore Civico;
- presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti apicali;
- esercita, unitamente al Responsabile del Servizio finanzia il controllo di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'art. 1 decreto legislativo 30 luglio 1999 n.286, nelle forme e modalità individuate dalla Giunta Comunale con apposito atto regolamentare;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai regolamenti comunali, o che ad esso verrà conferita dal Sindaco.

Art. 64

Il Direttore Generale

1) Il Sindaco previa convenzione con altri comuni al fine di raggiungere 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato, previa deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

2) Il Sindaco può attribuire le funzioni di Direttore Generale, previste dall'art. 6, L. 15 maggio 1997 n. 127, al Segretario Comunale.

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

4) Egli esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a) predispone sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi, o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi e dei Responsabili degli uffici (se di categoria apicale) nominati dal Sindaco e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di servizio e, in caso di contrasti, sentiti questi ultimi, anche dei responsabili degli uffici;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità interna del personale, sentiti i Responsabili dei servizi interessati, nell'ambito delle previsioni dell'apposito Regolamento;
 - h) riesamina annualmente sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, previa istruttoria curata dal servizio competente, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi in caso di loro assenza o impedimento, e di mancata nomina dei loro sostituti da parte del Sindaco;
- 1) promuove e resiste alle liti, con il potere di conciliare e transigere, giusta previsione dell'art. 16 comma 1 lett. f) del d.legisl. 3 febbraio 1993 n. 29, provvedendo d'intesa con il Responsabile del servizio interessato, alla nomina e al conferimento

della procura al difensore, allorché la controversia riguardi un atto amministrativo adottato da un Responsabile di Servizio o comunque inerisca ad un fatto di sola gestione amministrativa. Ove manchi il Direttore Generale, tale competenza è attribuita al Segretario Comunale.

5) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce la misura massima dell'indennità aggiuntiva prevista nel caso in cui il Sindaco si avvalga della facoltà di cui al comma 2.

Art. 65 **Qualificazione del personale**

1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 66 **Trasparenza dei procedimenti ed informazione al pubblico**

1) Il regolamento individua l'ufficio comunale a cui attribuire la funzione di informazione e di relazione con il pubblico al fine di dare attuazione al principio della trasparenza amministrativa.

2) Con lo stesso regolamento sono definite le modalità organizzative di funzionamento dell'ufficio.

CAPO IX **ORDINAMENTO CONTABILE** **E CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 67 **Bilancio di Programmazione Finanziaria**

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

2) La programmazione dell'attività del Comune è effettuata dalla Giunta sulla base delle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili. Essa è rappresentata mediante il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione di tali atti deve essere funzionale ad una chiara lettura per programmi, servizi ed interventi.

3) La Giunta redige gli atti di cui al precedente comma, previo esame di valutazione, con la competente Commissione Consiliare, dei relativi criteri di massima e della definizione dei programmi e degli

obiettivi, attuata d'intesa con il Direttore Generale e con i Responsabili di Servizio.

4) Il Bilancio di previsione dell'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge o differito con decreto ministeriale. Esso è corredato dagli articoli prescritti dalla legge e deve corrispondere ai principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario. Il progetto di bilancio deve essere presentato dalla Giunta ai Consiglieri Comunali non oltre il 15° giorno antecedente il termine ultimo, fissato dalla legge o differito con apposito decreto ministeriale, per l'approvazione del bilancio.

5) Il Consiglio Comunale approva il Bilancio di Previsione in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. La votazione è valida soltanto se al momento della sua effettuazione risultano presenti in prima convocazione la metà dei consiglieri assegnati non computando il Sindaco e in seconda convocazione almeno un terzo dei consiglieri assegnati non computando il Sindaco con in ogni caso l'arrotondamento all'unità superiore.

6) Le proposte di emendamento al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione. Gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare a pena di inammissibilità, i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

7) Insieme con il progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli interventi da valere per il periodo di vigenza del bilancio pluriennale. Tale programma suddiviso per anni, ha inizio da quello successivo alla sua approvazione e comprende l'indicazione di ciascuna opera od investimento con la descrizione di tutti gli elementi occorrenti per la sua realizzazione.

8) Il contenuto del programma è correlato a quello sintetico espresso nei bilanci annuale e pluriennale. Tale correlazione deve essere mantenuta anche in caso di eventuali variazioni in corso d'esercizio apportate ai bilanci o al programma.

9) Il programma è aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale e a quello pluriennale già approvati.

10) La copertura finanziaria di ciascun impegno di spesa è attestata mediante visto del Responsabile del Servizio finanziario sulla base della disponibilità dei fondi del competente capitolo, tenuto anche conto dell'equilibrio del Bilancio. L'apposizione del visto che attesta anche la regolarità contabile rende esecutivo l'atto adottato.

11) Sulla base dei risultati di gestione, la Giunta redige annualmente una relazione illustrativa contenente le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, ponendo a raffronto gli obiettivi conseguiti con i costi sostenuti. Tale relazione è allegata al conto consuntivo.

12) Sulla base delle verifiche la Giunta comunica periodicamente al Consiglio le proprie valutazioni sull'andamento della gestione, proponendo in caso di non equilibrio della stessa, i rimedi necessari per evitare situazioni deficitarie.

13) Il Conto consuntivo, le variazioni di bilancio e le delibere di ratifica delle deliberazioni di variazioni adottate dalla Giunta sono approvati a maggioranza dei consiglieri presenti, computando il Sindaco.

14) Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza del bilancio annuale, nei suoi contenuti caratteristici, nonché degli allegati che hanno rilevanza per i cittadini e che vengono indicati nel regolamento di contabilità.

15) Contestualmente alle informazioni relative ai servizi, sia per le risorse (entrate) che per gli interventi (spese), deve essere indicato, oltre all'importo complessivo, anche quello unitario, per cittadino o, se del caso, per utente.

Art. 68

Attività di Controllo e di Valutazione

1) La Giunta Comunale effettua, attraverso appositi uffici, il controllo strategico e di valutazione dei Responsabili dei Servizi ed il controllo di gestione previsto dal d.lgs n.77/95 e di valutazione delle prestazioni degli altri dipendenti.

2) Tali controlli devono essere funzionali alla valutazione dell'andamento dell'attività finanziaria ed economica dell'Ente, all'accertamento dell'equilibrio del bilancio ed alla verifica dei risultati conseguiti dal personale dipendente rispetto agli obiettivi prefissati.

3) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'Ente la Giunta, con proprio regolamento organizzativo, individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4) La Giunta ha facoltà di verificare anche tramite controlli periodici la regolarità amministrativa a norma del decreto legislativo n.286/1999 dei provvedimenti amministrativi posti in essere dagli uffici avvalendosi del Segretario Comunale. Il Responsabile ove non ritenga di adottare alcun atto di autotutela, dovrà confermare l'atto. Eventuale vizio dell'atto confermato formerà oggetto di valutazione negativa sull'operato del Responsabile.

Art. 69

Revisori del Conto

1) Il Collegio dei revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è nominato dal

Consiglio nei modi e tra le persone indicate dalla legge che abbiano i requisiti prescritti.

2) La nomina dei revisori deve essere comunicata, oltre che al Ministero dell'interno e al CNEL ai sensi dell'art. 100 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, agli interessati, anche ai fini della decorrenza.

3) Il Collegio dei revisori - deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica - esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

4) Il Collegio dei revisori esercita i propri compiti anzitutto verificando i criteri di efficienza, economicità e di efficacia.

5) I revisori collaborano con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.

6) I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione.

7) I revisori possono partecipare alle assemblee del Consiglio Comunale. Possono altresì partecipare alle riunioni della Giunta su invito o se previsto dal regolamento.

8) I revisori hanno inoltre funzioni di consulenza manageriale e di consulenza propositiva in collaborazione anche con il Segretario e con i Responsabili.

9) La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

10) La presidenza del Collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori contabili; diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

11) Alle norme relative alle incompatibilità ed alle ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'articolo 102 del nuovo ordinamento finanziario e contabile n. 77 del 1995 sono aggiunte le seguenti:

- a) i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica, del Segretario e dei dipendenti dell'ente aventi responsabilità di servizi;
- b) i dipendenti dell'ente;
- c) i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso.

Art. 70

Regolamento di Contabilità

1) L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal regolamento di contabilità, adottato dal Consiglio Comunale e sottoposto al controllo di legittimità dell'organo regionale.

2) Il Regolamento di contabilità recepisce i principi contabili contenuti nel Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

CAPO X FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 Statuto

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

2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali per proporre modificazioni allo Statuto mediante progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3) Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 72 Regolamenti Comunali

1) Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2) In particolare, il Comune adotta i seguenti regolamenti:

- a) i regolamenti per il funzionamento degli organi comunali ivi compreso quello delle commissioni consiliari;
- b) il regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) il regolamento sul procedimento e sulla attività amministrativa del Comune;
- d) il regolamento degli istituti della partecipazione;
- e) il regolamento di contabilità;
- f) il regolamento per la disciplina dei contratti;
- g) il regolamento delle consultazioni referendarie;
- h) il regolamento per il collegio dei revisori dei conti;
- i) il regolamento per la disciplina dell'istituto del difensore civico.

3) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4) A norma dell'art. 10 delle Disposizioni sulla Legge in generale del Codice Civile i Regolamenti Comunali per divenire obbligatori sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

5) I Regolamenti possono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

6) Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO XI NORME TRANSITORIE GENERALI

Art. 73 Regolamenti

1) Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con lo Statuto, conformemente all'art. 59 della legge n. 142/90.

Art. 74 Modificazione e Abrogazione dello Statuto

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3°, della legge 8/6/1990 n° 142.

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo.

Art. 75 Entrata in vigore

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente. La stessa disposizione si applica alle modifiche statutarie.

3) Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

CENNI STORICI SU SPINAZZOLA (1996)

La città di Spinazzola, che nelle antiche carte è denominata "Spinacium" o "Spinaciolae Castrum"

forse per la notevole presenza di rovi che caratterizzano il territorio, è sita su una collina geograficamente indicata "Sella di Spinazzola" a 435 mt. sul livello del mare.

Attualmente conta circa 7.850 abitanti distribuiti in un centro urbano di tipo sette-ottocentesco. L'antico centro storico di origine medioevale, pur avendo subito continue modifiche su singoli fabbricati, conserva nell'insieme l'interessante originaria conformazione urbanistica ed architettonica.

Sembra certo che la città sia sorta sviluppandosi, nel III sec. a.C., nei pressi della Statio Romana "Ad Pinum" posta sulla via Appia Antica tra Venusia e Blera, ma solo negli ultimi secoli del primo millennio dell'era volgare compare notevolmente presente nelle vicende bellicose del territorio tanto da risultare tra le ultime città a cedere al normanno Roberto il Guiscardo che nel 1079 la espugnò.

Dopo essere stata feudo di potenti famiglie (Orsini, Ferrilo, Pignatelli, Tuttavilla), divenne feudo ecclesiastico e quindi baronale allorché il 9.12.1806 fu aggregato al Distretto di Matera, e, distaccata dalla Basilicata con decreto di Gioacchino Murat del 4.6.1811, passò a far parte della provincia di Bari.

Industriosa comunità prevalentemente agricola, non ha trascurato gli altri settori produttivi a cominciare dal commercio, favorita dalla invidiabile posizione geografica che vede la città al centro di un importante incrocio viario e ferroviario a cavallo tra le due regioni della Puglia e della Basilicata. Infatti sin dall'antichità, era proprio nei pressi della Statio Romana Ad Pinum che si dipartiva un'altra importante arteria stradale la via "Herculea" che conduceva sino a Grumentum (PZ), ed è proprio a circa 2 chilometri dall'attuale abitato che è ricordato in un Epitaffio Monumentale del 1631 il Trattuario Melfi-Castellaneta, tra i più importanti tracciati costruiti per la transumanza delle greggi.

Inoltre, con la creazione della rete ferrata, Spinazzola viene individuata quale nodo ferroviario nel collegamento Taranto-Gioia del Colle-Spinazzola-Rocchetta S.A. (oggi, San Nicola di Melfi-Fiat)-Foggia, facendo dipartire da Spinazzola una diramazione per Barletta di quella linea chiamata "Ofantina".

Ed i rapporti costanti con Puglia e Basilicata non potevano non essere anche di natura socio-culturale eccellendo nei secoli alcune figure politiche e sociali, protagoniste, con i migliori uomini di Melfi, Bari e Napoli dell'Unità d'Italia e della Storia meridionale.

Valgono per tutti i nomi di Carlo e Raffaele De Cesare, deputati liberali e poi senatori del Regno, nonché scrittori, il secondo, autore dell'importante opera "La fine di un Regno nella quale viene rappresentato l'esatto quadro storico, politico e sociale del dominio borbonico".

Ma Spinazzola vanta anche un altro Suo glorioso figlio, Papa Innocenzo XII (1691-1700), al secolo Antonio Pignatelli, il quale determinò una svolta

eccezionale nella storia della Chiesa con l'emanazione di una bolla che pose fine al nepotismo.

Va infine citato che Spinazzola, ospitò nel 1735 Carlo III meritandosi il titolo di Città per essere stata "prima fra le terre del paese che fosse sorta in armi contro gli Austriaci".

Se l'emigrazione iniziata alla fine degli anni cinquanta ne ha pregiudicato lo sviluppo demografico, essa non ha però condizionato la capacità di sviluppo sociale, culturale e politico della Città che continua in questo ambito ad essere presente ancora con Suoi prestigiosi uomini, quale è stato l'Avv. G. Trisorio-Liuzzi, primo Presidente della Giunta Regionale Pugliese.

L'equidistanza con i capoluoghi di provincia e di regione (km 78 da Bari, km 78 da Potenza) ed il buon collegamento con gli altri capoluoghi di provincia (km 65 per Matera, km 90 per Foggia) nonché con Melfi all'interno (km 65) e con Barletta-Trani sul mare (km 66) sono le condizioni di un auspicato progresso anche economico per quella funzione di "cerniera" tra due regioni che la Storia ha attribuito alla Città.

A cura del Dr. Antonio Carrabba

CENNI STORICI (2000)

A tutt'oggi è ancora incerto e irrisolto, tra gli storici e gli studiosi di mappe tardo-antiche, il dilemma se SPINAZZOLA - sulla base e guardando i toponimi del classico "Itinerario Antonino" - corrisponda alla "statio" romana "Ad Pinum" oppure all'altro sito "Opino", entrambi più o meno equidistanti da Venosa. Nell'immaginario collettivo, sulla scorta di una suggestiva tradizione locale, Spinazzola sarebbe nata sul luogo della stazione militare romana "Ad Pinum", perché insediata presso un gigantesco pino: da questo pino solitario, e cioè "ex pino sola", sarebbe poi derivato il nome SPINAZZOLA. Ma si tratta di un'ipotesi suggestiva e romantica, non suffragata da documenti storici certi.

E comunque, al di là delle origini storiche più o meno poetiche, Spinazzola fa parte integrante della cosiddetta "MURCIA ALTA". Il paese si trova a 435 mt sul livello del mare, e si estende su una collina a forma di "sella". Il territorio di Spinazzola copre circa 18.000 ha, non è casuale che i rilievi più alti dell'altopiano murgiano si trovino proprio nell'area spinazzolese Monte Caccia (mt 679) e Torre Disperata (mt 677).

Sempre in agro di Spinazzola esiste un grande querceto in contrada Gadone-Turcitano, all'interno del quale il cerro è predominante rispetto alla rovere. Non si può non citare, in questo stupendo contesto naturalistico, la gigantesca quercia ubicata nella masseria di Antonio Lograno, che negli tempi è divenuta oggetto di attenzioni turistiche da parte di un sempre maggior numero di visitatori, grazie anche

alle iniziative della Pro-Loce. Si può ben dire che la quercia costituisca il simbolo stesso di Spinazzola e dell'Alta Murgia, soprattutto dal punto di vista storico. Infatti, oggi come oggi, dei circa 90.000 ha. dell'area altro-mugiana, 60.000 sono costituiti da pascoli rocciosi cespugliati e arborati, 19.000 ha. sono coltivati per i due terzi a grano duro e solamente 11.000 ha. sono coperti da residui di bosco e interventi di riforestazione. Anticamente invece le querce ad alto fusto ricoprivano in gran parte il territorio murgiano.

Nell'agro di Spinazzola ci sono, tra l'altro, 7 bellissime FONTANE RURALI: Dirolla, Raica, Pilone, Gadone-Turcitano, S. Francesco, Casalecchio e Paredano. Esse prendono il nome dalle rispettive contrade e andrebbero adeguatamente restaurate e valorizzate, perché sono le testimonianze viventi di molte memorie storiche della nostra collettività e richiamano alla nostra mente un eccezionale patrimonio di tradizioni e costumi facenti capo alla ormai estinta civiltà contadina.

Spinazzola può vantare un bellissimo "borgo antico" di origine medioevale: qualche anno fa (novembre 1995) esso è stato scelto dalla famosa regista Lina Wertmüller per ambientarvi buona parte del film "Ninfa Plebea", liberamente tratto dall'omonimo romanzo dello scrittore Domenico Rea.

Non si può concludere questo breve "excursus" storico-sociale su Spinazzola senza citare i nomi di alcuni personaggi che, nel corso dei secoli, hanno onorato e dato lustro alla nostra terra, a livello nazionale e talvolta internazionale.

Primo tra tutti va ricordato Papa Innocenzo XII, al secolo Antonio Pignatelli, nato a Spinazzola nel 1615, che tenne il soglio pontificio dal 1691 al 1700 con grande dignità e rigore morale.

Dopo di lui, sono meritevoli di menzione il gesuita Michele Ruggieri, la cui opera principale è stata recentemente riportata alla luce dell'Archivio di Stato di Roma.

Di popolare spessore nazionale, sono da segnalare le personalità di Carlo De Cesare (1824-1882) e Raffaele De Cesare (1845-1918).

Il primo, grande economista agrario già ai tempi di Cavour, è autore di moltissime opere, tra cui ci limitiamo qui a ricordare "Delle condizioni economiche e morali delle classi agricole nelle tre provincie pugliesi", pubblicato a Napoli nel 1859.

Il secondo, deputato liberale e poi senatore del regno, storico e giornalista, autore anch'egli di molte opere, di cui in questa sede ci piace ricordare l'imponente "La fine di un regno", pubblicato per la prima volta nel 1895 a Città di Castello, patria adottiva del parlamentare spinazzolese.

Di quest'ultimo secolo, sono senz'altro da citare Raffaele Pastore (1881-1969), senatore comunista e agronomo; Costantino Savonarola (1908-1988), scrittore e saggista, animatore di molti lustri della vita culturale barese e pugliese attraverso quel cenacolo culturale barese degli anni '50 chiamato "Il Sottano".

Per ultimi vanno ricordati il Prof. Giuseppe Di Nardi (1911-1992), maestro riconosciuto di economia politica a livello nazionale ed europeo, autore di moltissime opere specialistiche, e Gennaro Trisorio-Liuzzi, prima presidente della Regione Puglia dal 1979 al 1975 e perciò protagonista della fase costituente della nostra regione.

Tutti i personaggi storici sopra citati hanno saputo essere - nel corso della loro esistenza - testimoni del tempo, dimostrando un grande attaccamento e un intransigente rispetto dei valori civili e morali delle nostre terre e delle nostre collettività. Vogliamo augurarci che la generazione presente, ma soprattutto le generazioni a venire, sappiano dimostrarsi degni coordinatori di un'eredità e di un patrimonio etico così prestigiosi ma anche così onerosi.

Per il momento, non è retorico sperare.

COMUNE DI SPINAZZOLA

Modifiche allo Statuto Comunale pubblicato nel B.U. n. 91 del 3 settembre 1996.

STATUTO COMUNALE (Legge 3.8.1999 n.265)

Approvato con delibera di Consigli Comunale n. 47 del 23 giugno 2000.

Esaminato dal CO.RE.CO. che ne ha "PRESO ATTO" nella seduta del 10 luglio 2000 al n.1988.

Reso esecutivo il 26 luglio 2000.

Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 18 agosto al 16 settembre 2000

Entrato in vigore il 16 settembre 2000.