

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, 30 APRILE 2001

N. 65

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 MONTESANO SALENTINO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 192 del 12.10.92

Pag. 3242

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 192 del 12.10.92**COMUNE DI MONTESANO SALENTINO
PROVINCIA DI LECCE****STATUTO COMUNALE****PARTE PRIMA
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1
Oggetto dello Statuto**

Il presente Statuto Comunale, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune di MONTESANO SALENTINO, delinea l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi pubblici, indica le forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati, nonché le forme e le modalità per l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, per l'accesso all'informazione ed ai procedimenti amministrativi e specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

**Art. 2
Autonomia del Comune**

1. Il Comune di MONTESANO SALENTINO rappresenta l'intera collettività di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di MONTESANO SALENTINO si riconosce nel sistema delle Autonomie locali della Repubblica Italiana, nell'ottica del dettato Costituzionale e secondo il principio di sussidiarietà, così come sancito dalla Carta europea delle autonomie locali e dalle leggi generali della Repubblica sul decentramento amministrativo.

3. Il Comune rappresenta la comunità MONTE-SANO SALENTINO nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nonché nell'ambito degli obiettivi fissati dal presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune di MONTESANO SALENTINO ha autonomia statutaria, normativa ed organizzativa, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli inderogabili fissati dalle leggi generali della Repubblica e della Regione, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti comunali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

5. Il Comune è la cellula di base della struttura amministrativa nazionale, in quanto titolare di funzioni, sia proprie sia di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

6. Il Comune di MONTESANO SALENTINO promuove e riconosce, l'autonomia dei cittadini e delle formazioni sociali anche al fine del loro coinvolgimento in attività e funzioni di cui il Comune medesimo è titolare.

7. Il Comune di MONTESANO SALENTINO, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto e al fine di realizzare il pieno soddisfacimento dei bisogni della comunità rappresentata, si avvale della sua ampia potestà normativa per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli Uffici, per la gestione dei Servizi, anche mediante l'istituzione di enti strumentali e/o in collaborazione con altri Enti pubblici e privati, per la realizzazione di un concreto sistema partecipativo e responsabile dei cittadini all'attività amministrativa.

**Art. 3
Finalità**

1. Il Comune di MONTESANO SALENTINO rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, di cui promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico, nell'ottica di uno sviluppo sostenibile e sempre ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale ed a quelli del proprio patrimonio storico e culturale radicato nella civiltà contadina.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, promuove e favorisce la partecipazione responsabile dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, al fine di dare piena attuazione al principio di sussidiarietà.

3. In particolare il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

- guono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- n) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'imprenditoria privata alla realizzazione del bene comune;
 - o) promuovere e favorire la funzione sociale dell'iniziativa economica;
 - p) promuovere iniziative-sostegno al cittadino, all'impresa, alla comunità per la conoscenza ed il pieno utilizzo delle opportunità offerte dalle misure nazionali e dall'Unione europea, dirette a far partecipare la comunità locale alla effettiva realizzazione dell'Unione europea dal punto di vista politico, culturale, economico

Art. 4

Programmazione, Cooperazione e Azione amministrativa

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pianificazione, della pubblicità, della trasparenza, della celebrità, della semplicità e della partecipazione.

2. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro programmato di sviluppo sostenibile con riferimento agli insediamenti umani, alle infrastrutture sociali ed agli impianti industriali, artigianali e commerciali.

3. Il Comune individua nella piena attuazione del principio di sussidiarietà attraverso la collaborazione e la cooperazione di Istituzioni pubbliche e l'attivazione di rapporti con altri enti locali e con soggetti privati il percorso privilegiato per promuovere lo sviluppo economico-sociale della comunità rappresentata, assicurando efficacemente l'esercizio delle funzioni per la gestione dei Servizi, per la programmazione e la realizzazione di opere e di interventi per lo sviluppo locale.

4. Per la gestione dei servizi che per loro natura e/o dimensione non possono essere svolti direttamente, il Comune può disporre:

- a) la partecipazione a Consorzi, Società per azioni o a responsabilità limitata;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio o con Aziende private;
- c) la concessione a terzi, pubblici o privati.

5. Il Comune nel quadro della promozione di attività socio-culturali ed economiche ricerca rapporti di collaborazione e di gemellaggio con altre realtà cittadine italiane; europee ed extraeuropee.

6. Il Comune persegue il progetto costituzionale

del "buon andamento", attraverso un sistema decisionale, caratterizzato da una netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo - proprie degli organi elettivi - ed i compiti gestionali - propri dei Responsabili dirigenziali e dei dipendenti

7. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

8. L'organizzazione interna degli Uffici e dei Servizi, l'utilizzo delle risorse umane, le forme di partecipazione, di cooperazione e di collaborazione con altri enti locali - anche attraverso l'istituzione di Uffici e Servizi in comune - o con soggetti privati, sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della comunità.

Art. 5

Informazione e partecipazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

2. Il Comune, riconoscendo nell'informazione e nella comunicazione istituzionale il presupposto indispensabile della partecipazione e della conseguente valutazione e controllo sociale, al fine del perseguimento del buon andamento amministrativo, realizza un sistema di comunicazione, interno ed esterno, per:

- a) assicurare la migliore conoscenza e la migliore applicazione delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti comunali;
- b) illustrare le attività e il funzionamento del Comune;
- c) promuovere e favorire la conoscenza e l'accesso dei cittadini ai servizi;
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite sui maggiori temi di interesse pubblico;
- e) favorire la semplificazione delle procedure e la modernizzazione delle strutture organizzative;
- f) promuovere le azioni e l'immagine dell'amministrazione per richiamare partecipazione e coinvolgimento alle attività produttive e attrarre soggetti economici, anche esterni, ai fini dello sviluppo della comunità.

3. A tal fine saranno utilizzati tutti gli strumenti ritenuti idonei, compresa la Rete civica comunale, per stabilire un dialogo permanente con la comunità, con le altre Amministrazioni, con soggetti economici esterni, nonché per la verifica del livello di soddisfazione delle utenze comunali.

Art. 6

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune di MONTESANO SALENTINO allo scopo di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre Organizzazioni nazionali ed internazionali interessati alla solidarietà ed alla pace.

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

Art. 7

Territorio

1. Il Comune di MONTESANO SALENTINO è situato al centro del "Capo di Leuca" :confina con il territorio dei Comuni di Miggiano, Tricase, Andrano, Surano, Nociglia, Supersano e Ruffano.

2. L'intero territorio si estende per Kmq.8,47.

3. Le attività economiche, che si sviluppano sul territorio, sono legate alla agricoltura ed all'artigianato.

4. Sul territorio, per quanto attiene alle attribuzioni proprie del Comune, non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 8

Sede del Comune

1. La sede comunale è attualmente ubicata nel Palazzo civico, in via Monticelli.

2. Presso la sede comunale si svolgono le adunanze degli organi collegiali. In casi eccezionali, per specifiche e motivate esigenze, le adunanze dei Consigli e della Giunta possono tenersi anche in luoghi diversi, previa decisione della Conferenza dei capigruppo nel primo caso e della Giunta nel secondo.

Art. 9

Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma del Comune è "d'azzurro, alla montagna rocciosa, isolata, d'argento".

2. Il gonfalone è costituito dai seguenti elementi essenziali: "Drappo di colore bianco caricato dell'Arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento".

3. L'uso del gonfalone, dello stemma e di altri simboli comunali, è disciplinato da apposito Regolamento. E' fatto comunque divieto di fare uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli per fini che non si identifichino con interessi della comunità.

4. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome MONTESANO SALENTINO-Lecce.

Art. 10 **Albo pretorio**

All'interno del Palazzo Civico è riservato, individuato dal Sindaco, apposito ed idoneo spazio destinato all'ALBO PRETORIO, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli altri atti che per previsione della legge, del presente Statuto e dei Regolamenti, devono essere portati a conoscenza pubblica.

PARTE SECONDA

LA PARTECIPAZIONE DELLA COMUNITA' E I DIRITTI DEL CITTADINO

TITOLO I **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 11 **Diritto di partecipazione e valorizzazione delle associazioni**

1. Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica dei singoli, delle famiglie e delle formazioni sociali all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera le associazioni soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.

2. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito Regolamento. Saranno previste, in particolare, forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per le iniziative rilevanti, la

collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili.

Art. 12 **Consultazione**

1. Il Comune, allo scopo di rendere effettiva la partecipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove la consultazione dei cittadini, che può avvenire nelle forme di assemblea cittadina o in altra forma ritenuta idonea dalla Giunta o dal Consiglio.

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

Art. 13 **Istanze, proposte e petizioni**

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al sindaco istanze, proposte e petizioni che devono essere regolarmente firmate, e contenere chiaro l'oggetto della richiesta.

2. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, viene data risposta scritta entro 10 giorni a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco, del suo delegato, del Segretario, o del dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 14 **Azione popolare**

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

2. La Giunta comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, verifica la sussistenza delle condizioni e motivazioni, entro i termini di legge, per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune. Nel caso di decisione favorevole, adottati gli atti necessari, ne dà comunicazione a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso in cui la Giunta non ritenga di intervenire adotta un provvedimento deliberativo motivato, comunicando la decisione al cittadino che ha intrapreso l'azione.

3. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito,

all'azione o al ricorso medesimi: in tal caso l'onere è posto a carico del Comune.

4. Le Associazioni ambientali riconosciute con decreto ministeriale possono proporre le azioni risarcitorie, conseguenti a danno ambientale, che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune.

Art. 15 Referendum

1. Il Referendum è ritenuto strumento di partecipazione popolare.

2. Possono essere indetti referendum su questioni di rilevanza generale, limitatamente alle materie di competenza esclusiva del Comune. Sono escluse dalla potestà referendarie le seguenti materie:

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

1. Il Referendum può essere promosso:

- a) dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata con la maggioranza dei membri assegnati;
- b) da n. 250 sottoscrittori tra gli iscritti nelle liste elettorali, le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge 50 giorni prima della data di presentazione della proposta referendaria al protocollo del Comune.

4. Hanno diritto al voto i residenti elettori.

5. Ai fini della validità della consultazione referendaria, è necessario che alla votazione abbia partecipato la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

6. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, promuove un dibattito sulle indicazioni emerse dai risultati medesimi e provvede con atto formale in merito all'oggetto delle stesse indicazioni. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta stessa.

7. L'iniziativa referendaria, con l'esclusione delle materie di cui al precedente comma 3, può avere carattere sia consultivo che abrogativo. Possono inol-

tre essere promosse iniziative di carattere propositivo per l'adozione da parte dell'Amministrazione di particolari atti di interesse generale. Le procedure del presente articolo si applicano alle diverse iniziative referendarie.

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

TITOLO II Tutela dei diritti del cittadino

Art. 16 Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentare

Il Comune di MONTESANO SALENTINO informa la propria azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali prevedono procedure semplici e fissano termini temporali per la risposta ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 17 Interpretazione dei regolamenti comunali

Qualora, nella fase di applicazione pratica, sia necessario interpretare dei regolamenti comunali, l'Amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino, ove ciò non contrasti con l'interesse pubblico generale.

Art. 18 Pubblicità degli atti amministrativi

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

Art. 19 Diritto di accesso e di informazione al cittadino

1. Ai cittadini è garantita la più ampia informazio-

ne relativamente all'attività amministrativa del Comune con tutti i mezzi e le forme più idonee allo scopo.

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

Art. 20 **Diritti dei contribuenti**

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

2. Il Regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

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

Art. 21 **Avvio di procedimento amministrativo**

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

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

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed

igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.

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

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

Art. 22 **Il Difensore civico**

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

2. Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando, su richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

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

4. Il Difensore civico segnala al Sindaco ed alla Giunta eventuali esigenze espresse, inespresse od insoddisfatte, che fanno capo a singoli, famiglie, gruppi.

5. Il Difensore civico svolge il controllo eventuale sulle deliberazioni degli organi collegiali, nei modi previsti dalle leggi.

6. Il Difensore civico dura in carica 3 anni.

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

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

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

**PARTE TERZA
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

**TITOLO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I
GLI ORGANI DEL COMUNE:
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 23
Organi e funzionamento**

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

2. L'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dai rispettivi regolamenti che debbono comunque assicurare, ad ogni membro ed entro termini congrui, la preventiva conoscenza delle proposte sulle quali l'organo deve deliberare.

**Art. 24
Deliberazioni degli organi collegiali**

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

**Art. 25
Condizione giuridica degli amministratori locali**

1. Per amministratori si intendono il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, dei loro parenti, o di affini sino al quarto grado.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, salvo i casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, o di parenti o affini fino al quarto grado.

4. I componenti la Giunta comunale competenti in

materia di urbanistica, di edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato

5. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie del Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi con funzioni dirigenziali.

**Art. 26
Divieto generale di incarichi e consulenza**

Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 27
Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di produzione normativa.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale: un apposito Regolamento disciplina in maniera organica e dettagliata il suo funzionamento.

3. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di realizzare il progetto costituzionale del buon andamento, fondato sull'imparzialità e sulla corretta gestione amministrativa.

4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere la individuazione delle finalità e degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

5. Il Consiglio esercita poteri di controllo politico ed amministrativo sull'attività del Comune nonché sulla gestione dei servizi pubblici locali gestiti in economia e a mezzo di azienda speciale.

6. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni informando la propria

azione ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. L'esercizio della sua potestà e delle sue funzioni non può essere delegato.

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

Art. 28

Funzioni, attribuzioni e competenze

1. Il Consiglio comunale svolge le proprie attribuzioni informando la propria attività ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

2. Spettano al Consiglio comunale tutte le competenze fissate dalle leggi.

3. Il Consiglio può, con gli atti fondamentali approvati, definire criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare direttive per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione per la piena e coerente attuazione degli obiettivi fissati nelle linee generali approvate dal Consiglio medesimo.

Art. 29

Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria, o d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono inseriti i seguenti atti fondamentali: le linee programmatiche di mandato, la verifica sulla loro attuazione, le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie in ogni altra ipotesi. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e non dilazionabili. In ogni caso dal momento in cui è effettuata la convocazione, tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, ovvero in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.

3. La convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco.

4. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere

affisso all'albo pretorio, sin dal momento della convocazione e deve essere pubblicizzato adeguatamente, per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

5. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri sin dal momento della convocazione.

Art. 30

Prima adunanza del Consiglio comunale

La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La seduta, presieduta dal neo-Sindaco, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compresa quella del Sindaco; quindi il Sindaco presta giuramento di fronte al Consiglio comunale e comunica l'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Municipale.

Art. 31

Pubblicità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma tenute nel Palazzo municipale, pubbliche e aperte agli organi di informazione.

2. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce fuori dalla sede municipale e quando le sue adunanze sono segrete.

Art. 32

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno Commissioni permanenti, Commissioni speciali di studio, commissioni di indagine.

2. L'istituzione delle commissioni deve essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei membri assegnati al Consiglio.

3. La composizione delle commissioni deve rispettare, in base al criterio proporzionale, la composizione delle forze politiche del Consiglio.

4. Il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati con apposito Regolamento.

5. Le Commissioni permanenti, con competenze limitate a determinate materie, hanno lo scopo di semplificare e velocizzare i lavori e le deliberazioni di competenza del Consiglio.

6. Le commissioni speciali sono finalizzate all'approfondimento ed allo studio di particolari problematiche inerenti materie di competenza del Consiglio.

7. Le Commissioni di indagine hanno il compito di vigilare sull'operato e sulla attività dell'Amministrazione.

8. La presidenza di eventuali Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e/o di garanzia spetta alle minoranze.

Art. 33

Presidenza del Consiglio

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento la presidenza è assunta dal Vicesindaco, se interno al Consiglio, ovvero dal Consigliere anziano.

Art. 34

Il Consigliere

1. Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.

2. Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, alla quale costantemente risponde; non ha vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione del Consigliere sono regolate dalla legge.

4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri comunali.

5. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte.

6. Il Consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può presentare interrogazioni, interpellanze, e mozioni con le modalità previste dal Regolamento.

7. Il Consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Egli, nei limiti e nelle forme stabilite dal Regolamento, ha diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai

fini dell'attività amministrativa ed è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.

8. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, sono disciplinati dall'apposito Regolamento del Consiglio comunale.

9. Al Consigliere comunale possono essere conferiti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio incarichi speciali, definiti nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al Consiglio medesimo in ordine a problematiche particolari e comunque di competenza consiliare.

10. Il Consigliere comunale cessa dalla carica, oltre che nel caso di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, rimozione e dimissione, così come stabilito dalla legge e dal presente Statuto.

11. 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.

Art. 35

Decadenza per assenze dal Consiglio. Procedura

1. Nei confronti del Consigliere comunale che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre sedute dei lavori consiliari, si avvia il procedimento di decadenza.

2. La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione di qualsiasi elettore del Comune.

3. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata del Consigliere, provvede a comunicare, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, fornendo al Sindaco ogni elemento probatorio, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, comunque non inferiore a 15 giorni, decorrenti dall'avvenuto ricevimento. Scaduto il termine, il Consiglio, tenendo conto di tutti gli elementi, si pronuncia sulla decadenza, con apposito atto deliberativo.

Art. 36

Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto stabilito dal Regolamento, designandone il capogruppo e dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designa-

zione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti per ogni lista.

2. I gruppi consiliari per l'esercizio delle loro funzioni e di ogni singolo Consigliere di appartenenza hanno diritto ad adeguate ed idonee strutture e mezzi. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina le modalità della rilevazione e individuazione del fabbisogno e della relativa attribuzione delle risorse strumentali e/o finanziarie ai singoli gruppi.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio, che ne disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni.

4. La Conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, è composta da tutti i Capigruppo consiliari, designati dai gruppi, formalmente costituiti come dal presente Statuto e dal Regolamento.

Art. 37

Regolamento di funzionamento del Consiglio

1. Le norme relative all'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale sono individuate nel Regolamento apposito, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, entro 60 giorni dall'adozione del presente Statuto.

2. Il Regolamento deve disciplinare nel dettaglio le modalità per la convocazione, il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, le modalità di presentazione e discussione delle proposte.

3. Il Regolamento può essere revisionato e modificato con provvedimenti adottati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 38

La Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di proposta. Collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta opera in modo collegiale, esercita e dà attuazione al programma di mandato, attenendosi alle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; verifica, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della

gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta, in particolare, compie tutti gli atti relativi allo svolgimento delle funzioni proprie di indirizzo politico-amministrativo per la piena attuazione degli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio: definisce, quindi, i relativi obiettivi, le priorità e i programmi da attuare, emana le necessarie direttive per l'attività amministrativo-gestionale, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, attraverso il sistema dei controlli interni.

4. La Giunta, ai fini del comma precedente:

- approva, nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio Comunale, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- adotta il modello organizzativo dell'Ente;
- approva il piano triennale del personale;
- approva il Piano esecutivo di gestione e/o il Piano operativo delle risorse, con riferimento al Bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale;
- approva il Piano annuale di formazione e sviluppo delle risorse umane e le modalità di attuazione, anche realizzando intese collaborative con altri Comuni;
- collabora con il Sindaco per la definizione delle regole per l'attribuzione degli incarichi con funzione dirigenziale;
- delibera l'incarico del Direttore Generale.

1. La Giunta invia periodiche relazioni al Consiglio Comunale sulla propria attività, attua iniziative di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio.

Art. 39

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini esterni al Consiglio, purché siano in possesso di requisiti di eleggibilità a Consiglieri comunali.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono alla discussione, su invito del Sindaco, ma non hanno diritto di voto.

4. Al Vicesindaco ed agli Assessori, il Sindaco può delegare l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza.

Art. 40

Nomina

1. Gli Assessori, compreso il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella

prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare, motivando, il Vicesindaco e gli Assessori, dandone notizia al Consiglio.

Art. 41
Attività degli assessori

1. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta nell'ambito dei rapporti e degli incarichi attribuiti dal Sindaco.

2. Gli assessori presentano le proposte di intervento, verificando che rientrino nell'attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio.

3. Gli assessori coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e, nell'ambito delle materie loro delegate dal Sindaco, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della Giunta comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei Responsabili dei Servizi, nonché gli atti espressamente loro delegati da parte del Sindaco.

4. Gli assessori forniscono ai Responsabili dei Servizi le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo del Comune

Art. 42
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori. L'ordine del giorno dei lavori della Giunta è stabilito dal Sindaco, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 43
Deliberazioni di urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 44
Il Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, nonché ufficiale del governo ed organo decentrato dello Stato.

Art. 45
Elezione e durata

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

2. Nel caso di cessazione per scadenza naturale il Sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la cessazione dalla carica del Sindaco comporta la decadenza della Giunta e l'avvio del procedimento di scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta, comunque, rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale: trascorso il termine di 20 giorni, periodo entro cui possono essere ritirate, diventano irrevocabili e si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario.

5. Nel caso di approvazione di mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina del Commissario, con la immediata cessazione dalla carica del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.

Art. 46
Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco nella prima adunanza consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

2. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 47 Compiti

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sovrintende alle verifiche di risultato, connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartendo direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, ed alla esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni e compiti statali e regionali conferiti al Comune. Ha, altresì, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i soggetti responsabili, l'orario di apertura a pubblico degli uffici pubblici localizzati nel Comune, al fine di un'organica armonizzazione dell'espletamento dei servizi sul territorio comunale rispondente alle esigenze complessive della comunità. In casi di emergenza, dovuti ad eventi straordinari, nell'interesse dell'utenza il Sindaco può modificare gli orari dei servizi citati.

5. Il Sindaco informa la cittadinanza sulle situazioni di pericolo per calamità naturali; periodicamente informa sulle aree a rischio e sui provvedimenti e i comportamenti da adottare in caso di emergenza; in fase di preallarme informa i gestori delle attività produttive e commerciali, nonché i soggetti responsabili di edifici strategici ubicati nelle aree e zone a rischio; in fase di allarme, comunica alla cittadinanza le azioni intraprese, secondo il piano comunale di protezione civile, nonché comunica con sollecitudine l'eventuale cessato allarme.

6. Il Sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalle leggi, esercita tutte quelle assegnategli dal presente Statuto e dai regolamenti, quale organo di amministrazione, di vigilanza, e i poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 48 Vicesindaco

1. Il vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è

l'Assessore che ha la delega generale per tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente.

3. Nel caso di impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, il vicesindaco assume tutte le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

TITOLO II MODELLO DI GOVERNO

CAPO I AMMINISTRAZIONE, POTERI E COMPETENZE

Art. 49 Principi dell'azione di governo

Il Comune di MONTESANO SALENTINO informa il proprio modello di governo ai seguenti principi:

- a) scelta della programmazione e della pianificazione come metodo di intervento organico nella realtà socio-economica per uno sviluppo coordinato e quale oggetto di confronto fondato su chiari e misurabili obiettivi per verificare con chiarezza e trasparenza funzioni, responsabilità e poteri;
- b) svolgimento prevalente di promozione e di regolazione delle azioni tese a sostenere e rafforzare lo sviluppo locale, nonché di promozione, regolazione e gestione di servizi alla persona, alla collettività ed al territorio, attraverso lo strumento della programmazione, quale metodo di intervento organico nella realtà socio-economica;
- c) potenziamento del processo di integrazione europea, mediante previsione di strumenti e strutture appropriate;
- d) sviluppo del principio di sussidiarietà mediante la valorizzazione del ruolo di collaborazione e cooperazione con gli altri livelli istituzionali, la promozione ed il riconoscimento dell'autonomia dei cittadini e delle formazioni sociali, mirata ad un rafforzamento della loro capacità organizzativa al fine di un loro coinvolgimento per l'esercizio di compiti e funzioni di interesse sociale;
- e) garanzia del diritto dei cittadini all'informazione e all'accesso agli atti e alle strutture;
- f) semplificazione delle procedure e massima pubblicità degli atti del procedimento;
- g) qualità dei servizi, anche con previsione di meccanismi di rilevamento di giudizio dei cittadini,

- imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- h) organizzazione di strutture adeguate per realizzare l'autonomia impositiva, secondo criteri di giusta ed equa capacità contributiva della comunità, nel quadro delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- i) revisione periodica dell'assetto organizzativo e funzionale per realizzare efficienza ed economicità nella gestione;
- j) distinzione dell'attività di direzione e di indirizzo politico da quella di gestione amministrativa.

Art. 50

Ripartizione delle competenze

1. Gli organi elettivi e di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione ai programmi dati ed agli indirizzi impartiti.

2. Il Consiglio comunale esercita le sue funzioni di indirizzo e controllo attraverso la definizione dei programmi amministrativi e l'attivazione di un controllo "partecipato" in sede preventiva, in itinere e a consuntivo. Esplica, in particolare, la sua attività intervenendo sugli atti che riguardano aspetti di livello strategico: lo Statuto; i Regolamenti; il programma amministrativo; gli atti di pianificazione e programmazione economica, finanziaria e territoriale; gli interventi nelle società, aziende, istituzioni di gestione dei servizi locali; la trasparenza dei documenti, dei bilanci e la loro chiarezza e comprensibilità; l'informazione ai cittadini. Tali aspetti strategici sono volti a salvaguardare il rispetto della coerenza interna, dei tempi interni ed esterni, della salvaguardia degli equilibri, dei principi contabili, dei principi di organizzazione.

3. Il Sindaco è il responsabile della realizzazione dei programmi amministrativi.

4. La Giunta collabora con il Sindaco: definisce il modello organizzativo, include le modalità e la strumentazione necessaria per la verifica delle azioni, nonché gli atti di pianificazione e i piani esecutivi per la gestione, con gli accorgimenti dovuti alle priorità ed alle risorse, necessari per la piena attuazione dei programmi definiti dal Consiglio Comunale.

5. I Responsabili dirigenziali partecipano alla definizione della pianificazione e dei piani esecutivi per la gestione, mediante la formulazione di proposte con riferimento all'ambito di propria competenza. Ad

essi spetta, per l'ambito di propria competenza, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, in termini di economicità, efficacia e produttività. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

CAPO II

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Art. 51

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo costituiscono il programma amministrativo di mandato, di cui dovrà tenere conto l'attività di pianificazione e di programma inerente tutto il periodo di mandato.

2. Le linee programmatiche di mandato, predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, sono presentate, entro 60 giorni dal suo insediamento.

Art. 52

Programmazione annuale

1. La programmazione annuale è costituita dal bilancio annuale e pluriennale, compresa la relazione previsionale e programmatica.

2. Il bilancio annuale e pluriennale, unitamente alla relazione previsionale e programmatica, predisposti dalla Giunta, sono sottoposti al Consiglio, per eventuali modifiche e integrazioni, e sono approvati e deliberati entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo termini diversi imposti dalla legge.

Art. 53

Raccordo tra programmazione e gestione

Il Piano esecutivo di gestione o Piano dettagliato degli obiettivi, definito dalla Giunta prima dell'inizio dell'esercizio, nell'ambito dell'autorizzazione ricevuta dal Consiglio mediante l'approvazione del bilancio, costituisce il percorso legittimato dell'azione dei Responsabili dirigenziali per la realizzazione degli obiettivi individuati dagli strumenti di programma-

zione. Il Piano, che è l'atto di opportuna negoziazione tra la dirigenza e la Giunta per meglio realizzare i programmi e raggiungere gli obiettivi fissati, specifica le risorse umane, strumentali, finanziarie ed economiche assegnate, nonché le entrate da acquisire e gli obiettivi da perseguire, per ciascun servizio.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I ORGANIZZAZIONE

Art. 54 Principi generali

1. Il Comune di MONTESANO SALENTINO adotta uno schema organizzativo capace di corrispondere dinamicamente al programma amministrativo ed agli indirizzi generali approvati dagli organi elettivi e di governo.

2. Lo schema organizzativo, nel quadro del principio di distinzione e di raccordo tra direzione strategica e direzione operativa e funzionale, si pone a fondamento delle azioni da rivolgere alle persone e alle famiglie, al cittadino ed alle imprese e al territorio, per realizzare pienamente la missione del Comune nella "cura degli interessi e nella promozione dello sviluppo della comunità rappresentata".

Art. 55 Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti normativi, amministrativi e gestionali, nel rispetto dei principi di autonomia, responsabilità, funzionalità, flessibilità, efficacia, efficienza ed economicità, la configurazione dell'assetto generale dell'Ente-organigramma. Infatti delinea le professionalità - dotazione organica - le posizioni organizzative, l'articolazione interna degli Uffici e dei Servizi, le responsabilità e i ruoli organizzativi.

2. Le strutture organizzative si identificano per lo scopo e le finalità che le caratterizzano, ovvero per le tipologie di servizi, di processi e di relazioni con gli utenti.

3. Le strutture interne sono finalizzate ad assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento del Comune, quale organismo socio-tecnico, e a far-

gli svolgere con massima tempestività e qualità le proprie funzioni istituzionali e di servizio per i cittadini, la comunità, il territorio.

4. Le strutture a funzione esterna svolgono le attività finalizzate a realizzare la missione primaria del Comune, ossia assicurare al cittadino ed alla collettività il godimento e l'esercizio di diritti garantiti dall'ordinamento giuridico, nonché la fruizione di servizi per la soddisfazione di bisogni socialmente tutelabili e tutelati.

5. Gli Uffici sono organizzati nel rispetto dei principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, dei criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, ed in base al lavoro per progetti ed obiettivi. Essi, si articolano in unità operative ed in strutture più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali, così come disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

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

7. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati, a seguito di concertazione con le organizzazioni sindacali, per il miglior soddisfacimento delle esigenze complessive e generali dei cittadini.

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

Art. 56 Regolamento degli Uffici e dei Servizi

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

2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verifi-

carne il risultato. Agli incaricati di funzione dirigenziale spetta, al fine di perseguire gli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente e congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica, contabile, nel rispetto dei principi di responsabilità e professionalità. A tal fine, dovrà disciplinare il sistema di valutazione e controllo strategico e dei risultati, nonché quello di regolarità amministrativa e contabile. Il Regolamento inoltre potrà prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, quale supporto al loro esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Art. 57

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 58

Responsabili dei Servizi

1. Sono Responsabili degli Uffici e dei Servizi i

dipendenti con i requisiti previsti dall'apposito Regolamento, nominati formalmente dal Sindaco, a cui egli attribuisce la "funzione dirigenziale".

2. Ai Responsabili degli Uffici e Servizi, fermo restando le direttive e gli atti di indirizzo del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e le indicazioni del Segretario comunale, o del Direttore Generale - se nominato - è attribuita completa autonomia di decisione e scelta delle risorse assegnate. Detta autonomia è esercitata:

- a. nell'amministrazione delle risorse assegnate secondo il piano annuale dal competente organo;
- b. nell'organizzazione degli uffici e del lavoro delle strutture assegnate;
- c. nella gestione del personale assegnato, anche per quanto riguarda la promozione della formazione o dell'addestramento professionale, la valutazione quali-quantitativa della prestazione;
- d. nell'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali necessari.

3. I Responsabili dei Servizi sottoscrivono le proposte da sottoporre agli organi dell'amministrazione comunale, asseverando il proprio parere tecnico di fattibilità, e tutti gli atti con rilevanza interna e gli atti a rilevanza esterna nell'ambito della propria competenza.

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

Art. 59

Incarichi di Responsabili dei Servizi

1. Il Sindaco nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce le funzioni dirigenziali nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e secondo la disciplina definita dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

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

Art. 60

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di profes-

sionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 61 **Direttore Generale**

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

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

Art. 62 **Compiti del Direttore Generale**

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio, i quali ne rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

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

Art. 63 **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato

degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.

2. Il Regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le funzioni del Direttore Generale e i rapporti tra esso ed il Segretario comunale.

Art. 64 **Segretario Comunale**

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPO II **RESPONSABILITÀ**

Art. 65 **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali

sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obbligo di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale il Responsabile del Servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto, di fatti commessi dagli organi inferiori e che diano luogo a responsabilità di cui al primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale ovvero al Direttore Generale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è redatta a cura del Sindaco.

Art. 66

Responsabilità verso terzi

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, colui che presiede ed i membri del collegio che hanno partecipato. Dalla responsabilità viene escluso colui che abbia fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 67

Responsabilità dei contabili

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della

gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO III

ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 68

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 69

Forme di gestione dei servizi comunali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessioni a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con altri Comuni o enti pubblici.

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

3. Alla gestione dei servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 70

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è

riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, è disciplinato dal Regolamento di contabilità.

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

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

Art. 71

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie e addizionali, compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

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

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

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

Art. 72

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del Servizio competente dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente. Egli, unitamente al Ragioniere comunale, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.

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

3. I beni patrimoniali immobili possono essere inclusi nella programmazione triennale del Comune

in virtù della legge 10 novembre 1998, n. 415, per essere alienati direttamente a seguito di esperimento di gara.

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

Art. 73

Bilancio Comunale

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

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

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

Art. 74

Rendiconto della gestione

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

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

Art. 75

Il Revisore dei conti

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

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la sorveglianza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la

proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, in cui esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza e produttività nella gestione del Comune.

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

4. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

5. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa e contabile.

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

Art. 76 **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

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

TITOLO V **IL CONTROLLO**

Art. 77 **Controlli**

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

Art. 78 **Controllo interno**

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

PARTE IV **NORME FINALI**

Art. 79 **Revisione e modifiche dello Statuto**

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

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

3. La proposta di revisione non può prevedersi, salvo i casi di cui al comma successivo, se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

4. Gli adempimenti del presente Statuto e dei regolamenti comunali a leggi sopravvenute devono essere apportate entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano tempi più ridotti.

Art. 80 **Entrata in vigore e pubblicità**

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

2. Entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del Presente Statuto, il Consiglio e la Giunta, per le rispettive competenze, effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari, approvate prima dell'entrata in vigore del presente Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, ovvero adeguarle e adattare al nuovo ordinamento Comunale.

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

INDICE**PARTE PRIMA
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 Oggetto dello statuto
- Art. 2 Autonomia del comune
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Programmazione, cooperazione e azione amministrativa
- Art. 5 Informazione e partecipazione
- Art. 6 Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 7 Territorio
- Art. 8 Sede del comune
- Art. 9 Stemma e gonfalone
- Art.10 Albo pretorio

**PARTE SECONDA
LA PARTECIPAZIONE DELLA COMUNITA'
E I DIRITTI DEL CITTADINO****TITOLO I
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 11 Diritto di partecipazione e valorizzazione delle associazioni
- Art. 12 Consultazione
- Art. 13 Istanze, proposte e petizioni
- Art. 14 Azione popolare
- Art. 15 Referendum

**TITOLO II
TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO**

- Art. 16 Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentare
- Art. 17 Interpretazione dei regolamenti comunali
- Art. 18 Pubblicità degli atti amministrativi
- Art. 19 Diritto di accesso e di informazione al cittadino
- Art. 20 Diritti dei contribuenti
- Art. 21 Avvio di procedimento amministrativo
- Art. 22 Il difensore civico

**PARTE TERZA
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE****TITOLO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I
GLI ORGANI DEL COMUNE:
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 23 Organi e funzionamento
- Art. 24 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 25 Condizione giuridica degli amministratori locali
- Art. 26 Divieto generale di incarichi e consulenza

**CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 27 Il consiglio comunale
- Art. 28 Funzioni, attribuzioni e competenze
- Art. 29 Sessioni e convocazione del consiglio comunale
- Art. 30 Prima adunanza del consiglio comunale
- Art. 31 Pubblicità delle sedute
- Art. 32 Commissioni
- Art. 33 Presidenza del consiglio
- Art. 34 Il consigliere
- Art. 35 Decadenza per assenze dal consiglio - procedura
- Art. 36 Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo
- Art. 37 Regolamento di funzionamento del consiglio

**CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 38 La giunta comunale
- Art. 39 Composizione
- Art. 40 Nomina
- Art. 41 Attività degli assessori
- Art. 42 Funzionamento della giunta
- Art. 43 Deliberazione di urgenza della giunta

**CAPO IV
IL SINDACO**

- Art. 44 Il sindaco
- Art. 45 Elezione e durata
- Art. 46 Giuramento e distintivo

Art. 47 Compiti
Art. 48 Vice sindaco

**TITOLO II
MODELLO DI GOVERNO**

**CAPO I
AMMINISTRAZIONE, POTERI
E COMPETENZE**

Art. 49 Principi dell'azione di governo
Art. 50 Ripartizione delle competenze

**CAPO II
PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

Art. 51 Linee programmatiche
Art. 52 Programmazione annuale
Art. 53 Raccordo tra programmazione e gestione

**TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI PUBBLICI**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE**

Art. 54 Principi generali
Art. 55 Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 56 Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 57 Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 58 Responsabili dei servizi
Art. 59 Incarichi dei responsabili dei servizi
Art. 60 Collaborazioni esterne
Art. 61 Direttore generale
Art. 62 Compiti del direttore generale
Art. 63 Funzioni del direttore generale
Art. 64 Segretario comunale

**CAPO II
RESPONSABILITÀ**

Art. 65 Responsabilità verso il comune
Art. 66 Responsabilità verso terzi
Art. 67 Responsabilità dei contabili

**CAPO III
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

Art. 68 Servizi pubblici comunali
Art. 69 Forme di gestione dei servizi comunali

**TITOLO IV
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 70 Ordinamento
Art. 71 Attività finanziaria del comune
Art. 72 Amministrazione dei beni comunali
Art. 73 Bilancio comunale
Art. 74 Rendiconto della gestione
Art. 75 Il revisore dei conti
Art. 76 Tesoreria

**TITOLO V
IL CONTROLLO**

Art. 77 Controlli
Art. 78 Controllo interno

**PARTE IV
NORME FINALI**

Art. 79 Revisione e modifiche dello statuto
Art. 80 Entrata in vigore e pubblicità

