

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, 18 GIUGNO 2001

N. 88

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 CASSANO DELLE MURGE (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 100 del 25.5.92

Pag. 5198

COMUNE DI RUFFANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 81 del 27.4.92

Pag. 5200

COMUNE DI SAN PAOLO DI CIVITATE (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 54 del 18.3.92

Pag. 5205

COMUNE DI SAVA (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 155 del 10.8.92

Pag. 5230

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 100 del 25.5.92**COMUNE DI
CASSANO DELLE MURGE (Bari)****MODIFICHE allo STATUTO COMUNALE
Pubblicato nel B.U.R. n. 115 del 26/09/2000
relativamente ai seguenti articoli****Art. 8****Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n.20 Consiglieri.

2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

4. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

7. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

8. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 11**Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. E' presieduta dal Sindaco.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente.

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della commissione elettorale comunale, delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 14**Linee programmatiche dell'azione
di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'inseadimento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 15 **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è l'organismo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. ed ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 16 **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

4. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

5. Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

6. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali possono intervenire alle audizioni e cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

7. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di

loro integrazioni, modifiche e varianti.

8. Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

9. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio.

5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Art. 28 **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Riferisce annullamento al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO III
DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO
E PARTECIPAZIONE

CAPO I
PARTECIPAZIONE, DIRITTO
ALL'INFORMAZIONE, PARI OPPORTUNITA'
E INTEGRAZIONE DEGLI STRANIERI

Art. 36
Pari opportunità

1. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne adotta tutte le misure per attuare le leggi statali e le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ed inoltre può finanziare programmi di azione positive e l'attività dei Comitati Pari Opportunità nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio. (art. 6, comma 3)

Art. 37
Integrazione cittadini stranieri

1. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994 n. 203 e al decreto legislativo 25 luglio 1998 n.286, promuove iniziative volte a favorire la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti. (art. 8, comma 5)

Art. 46
Gestione amministrativa

1. I dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla

stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti od eventualmente conferita dal sindaco.

4. Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

COMUNE DI RUFFANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 81 del 27.4.92

COMUNE DI RUFFANO
Prov. di Lecce

Modifiche allo STATUTO COMUNALE
pubblicato sui Bollettini Ufficiali della Regione
Puglia n. 81 del 27/4/92, n. 58 del 24/5/95, n. 99
del 6/10/98 e n. 113 dell'11/11/98.

I seguenti articoli sono confermati:

- Art. 1 - Il comune
- Art. 2 - Obiettivi dell'azione del comune
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Programmazione
- Art. 5 - I compiti del comune per i servizi di competenza statale
- Art. 6 - Gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 7 - Territorio, rappresentanza
- Art. 8 - Organismi di partecipazione e forme associative

Art. 9

Consulta delle associazioni e forum cittadino

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed adozione dei propri programmi, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle associazioni attraverso la consulta ed il forum dei cittadini.-

Art. 10

Funzioni della consulta

1. Alla Consulta sono attribuite le seguenti funzioni: formulazione di pareri consultivi, formulazione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività ed ai servizi nonché proposte relative al bilancio preventivo annuale, ove richiesti dagli organi dell'Amministrazione Comunale.-

Art. 11

Forum dei cittadini

1. E' istituito il Forum dei Cittadini, Assemblea popolare convocata dal Sindaco almeno una volta l'anno per informare i cittadini sull'andamento amministrativo.-

Art. 12

Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi delibera in via consultiva 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 interessate alla solidarietà ed alla pace.

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

Art. 13

Diritti dei contribuenti

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

2. Il regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

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

Art.14

Il difensore civico

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

2. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso di laurea 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 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 le carenze dei servizi comunali, sia di quelli erogati direttamente o indirettamente da terzi, sia di servizi pubblici erogati sul territorio da altre pubbliche Amministrazioni, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

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

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

6. La carica di Difensore Civico dura fino alla scadenza naturale del mandato del Sindaco, o fino alla cessazione dello stesso mandato per le altre cause previste dalla legge, oppure in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata in forma segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

8. Il Difensore Civico presenta periodicamente al Consiglio, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività. Tale relazione sarà pubblicizzata.

9. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì, usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

10. Il Difensore Civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi, pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi Ente o nei partiti politici; si applicano nei suoi confronti le incompatibilità previste dalla legge per i componenti il Consiglio Comunale che lo elegge.

11. Al Difensore Civico viene riconosciuta un'indennità di funzione pari a quella degli Assessori.

Gli ex articoli dal n. 9 al n. 26 sono confermati e prendono la seguente numerazione:

Art. 15 - Istanze

Art. 16 - Petizioni

Art. 17 - Proposte

Art. 18 - Condizioni di ammissibilità

Art. 19 - Consultazione della popolazione e referendum consultivo

Art. 20 - Informalità e doverosità dell'azione amministrativa comunale

Art. 21 - Obbligo di motivazione

Art. 22 - Obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 23 - Contenuto della comunicazione

Art. 24 - Pubblicità dell'iniziativa

Art. 25 - Intervento nel procedimento

Art. 26 - Forme del contraddittorio

Art. 27 - Limite al diritto di partecipazione

Art. 28 - Istruttoria pubblica

Art. 29 - Accordi - recessi - controversie

Art. 30 - Diritto di accesso

Art. 31 - Diritto di accesso - limiti

Art. 32 - Diritto dei cittadini all'informazione

Art. 33

Consiglio comunale

Il 2° comma dell'ex art. 27 viene così riformulato:

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza asso-

luta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

Gli ex articoli 28 e 29 sono confermati e diventano:

Art. 34 - Competenze consiliari

Art. 35 - Elezione e durata del consiglio comunale

Art. 36 - Convocazione della prima adunanza del consiglio comunale

La lettera d) del 3° comma dell'ex art. 30 viene eliminata.

Art.37

Discussione linee programmatiche di governo.

1. Entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio previsti dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n.77 del 1995.-

Art.38

Presidenza del consiglio

1. Può essere istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.

2. La Presidenza del Consiglio è attribuita ad un consigliere comunale.

3. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

4. Le funzioni vicarie di Presidente sono esercitate dal Vice Presidente.

Art. 39

Presidenza provvisoria

1. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco.

Art. 40**Nomina e durata del presidente del consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, entro il termine di 120 gg. decorrenti dalla data del suo insediamento, procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, scelti tra i Consiglieri, assegnando il Vicepresidente alla minoranza.

2. In sede di prima applicazione il Consiglio Comunale procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di esecutività dello Statuto.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun Consigliere consegna la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

4. Il Presidente del Consiglio resta in carica per l'intera durata dell'Amministrazione. Cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata in forma segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. La mozione deve essere presentata da almeno 2/5 dei consiglieri e deve contenere le motivazioni che stanno a fondamento della mozione stessa.

Art. 41**Il vice presidente**

1. Il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice Presidente, da assegnare alla minoranza, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga la maggioranza richiesta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta. Risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

Art. 42**Adunanze e convocazione**

L'ex Art. 31 viene così riformulato:

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

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

3. Le adunanze ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quel-

le straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco degli argomenti da trattare deve essere consegnato 24 ore prima.

4. Il Consiglio Comunale è, convocato dal Presidente del Consiglio o, se non ancora nominato, dal Sindaco. Può essere altresì convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica su materie di competenza del Consiglio; in tal caso la riunione deve tenersi entro e non oltre 20 giorni dalla data della relativa richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di adunanze ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di adunanze straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.-

Art.43**Pubblicità e validità delle sedute e delle deliberazioni**

Il 5° comma dell'ex Art. 32 viene così riformulato:

5. In seconda convocazione, che dovrà aver luogo con le modalità ed i tempi indicati dal regolamento, per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.-

Gli argomenti all'ordine del giorno concernenti l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo non possono essere approvati in seconda convocazione.-

Art. 44**Cessazione dalla carica di consigliere**

L'ex Art. 33 viene così riformulato:

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.-

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco o, se nominato, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e 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 10 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, lett. b), n.2, della legge 8/6/1990, n.142, come sostituito dall'art. 5, comma 2, della legge 154/5/1997, n. 127.

Art. 45

Prerogative dei consiglieri comunali

L'ex Art. 34 viene confermato.

Art. 46

Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali

L'ex art. 35 viene confermato.

Art. 47

Consigliere anziano

Il 20 comma dell'ex art. 36 viene soppresso.

Art. 48

Commissioni consiliari

Viene inserito il seguente 2° comma all'ex art. 37:

2. Per le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.-

Art.49

Attività ispettiva e commissione di indagine

L'ex art. 38 viene confermato.

Art. 50

Elezione del sindaco e nomina della giunta

Al comma 1° dell'ex art. 39, le parole da “ ... unitamente alla proposta” fino alla fine del comma sono soppresse.-

Il comma 3° viene soppresso.

Art. 51

Mozione di sfiducia

Il 3° comma dell'ex art. 40 viene così riformulato:

3. La mozione di sfiducia è motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Art. 52

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

L'ex art. 41 viene confermato.

Art. 53

La giunta comunale – composizione

L'ex art. 42 viene così riformulato:

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il Sindaco.-

Art. 54

Le competenze della giunta comunale

L'ex art. 43 viene così modificato:

Al comma 1° le parole “nell’amministrazione” sono sostituite da “nell’attività di governo”;

Il punto c) del 2° comma viene così riformulato:

c) approvare i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati agli altri Organi;

Alla fine del punto e) vengono aggiunte le seguenti parole: “salvo quelle di competenza del dirigente dell’ufficio”. Gli ex artt. dal n.44 al n.62 sono confermati e prendono la seguente numerazione:

Art. 55 - Adunanze della giunta

Art. 56 - Attività e funzionamento della giunta

Art. 57 - Il sindaco e le. Sue funzioni

Art. 58 - Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 59 - Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del sindaco

Art. 60 - Divieto di incarichi e consulenze

Art. 61 - Pubblicità

Art. 62 - Principi generali

Art. 63 - Criteri organizzativi

Art. 64 - Principi dell’ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 65 - Il segretario del comune

Art. 66 - Funzionari responsabili dei settori

Art. 67 - I revisori

Art. 68 - Erogazione dei servizi pubblici

Art. 69 - Forme di collaborazione e di cooperazione

Art. 70 - Le convenzioni

Art. 71 - I consorzi

Art. 72 - Accordi di programma

Art. 73 - Revisione dello statuto

Art. 74 - Norma transitoria

Art. 75 - Entrata in vigore

Il comma 3° dell’ex art. 63 viene così riformulato:

3. Il presente Statuto entra in vigore il 30 giorno successivo alla sua pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune.-

COMUNE DI SAN PAOLO DI CIVITATE (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 54 del 18.3.92

COMUNE DI SAN PAOLO DI CIVITATE Provincia di Foggia

Lo Statuto Comunale, adeguato al Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267 - Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali:

• E’ stato deliberato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 01 del 18.01.2001, integrata con

delibera di Consiglio Comunale n° 03 dello 01.03.2001;

- E’ stato sottoposto al controllo di legittimità da parte della Sezione Regionale di Controllo di Foggia che lo ha vistato per mancanza di rilievi il 16.03.2001 al n. 454;
- E’ affisso all’Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi decorrenti dal 19.03.2001 al 18.04.2001;

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Definizione e autonomia statutaria

1. Il Comune di SAN PAOLO DI CIVITATE:

- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell’autonomia degli enti locali;
- d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l’autogoverno della comunità.

2. Il Comune di San Paolo di Civitate ha autonomia statutaria, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che opera, nell’ambito dello Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell’ordinamento giuridico, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune di San Paolo di Civitate è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione; pertanto, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica a sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell’organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse.

4. Il Comune rappresenta la comunità di San Paolo di Civitate nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell’ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Paolo di Civitate, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Rappresenta unitariamente gli interessi della comunità nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di San Paolo di Civitate; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come, strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e architettoniche presenti sul proprio territorio e delle tradizioni culturali e popolari;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere economico, naturalistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- g) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) promozione di forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

- l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- m) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
- n) sostiene iniziative volte alla formazione ed alla promozione della pace e della non violenza.

Art. 3 **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n° 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica; si estende per Kmq. 9.064; confina con i Comuni di San Severo, Torremaggiore, Lesina, Serracapriola, Poggio Imperiale e Apricena.

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

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; per esigenze particolari e/o in via eccezionale, con deliberazioni della Giunta comunale, possono tenersi in luoghi diversi.

4. All'interno del territorio del Comune di San Paolo di Civitate non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento o il transito di ordigni nucleari e scorie radioattive; non è consentito, inoltre, l'insediamento di qualsiasi altro tipo di impianto che costituisce pericolo per la salute dei cittadini e/o che mette in pericolo gli equilibri della natura e dell'ambiente.

Art. 4 **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome SAN PAOLO DI CIVITATE.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono, rispettivamente, raffigurati e descritti negli allegati A e B che sono parte integrante del presente Statuto.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni e di enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione del Consiglio comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.

5. E' fatto divieto di riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini commerciali o politici.

6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed altre occasioni da regolamentare, si può esibire il gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.

7. La comunità comunale riconosce quale proprio Santo Patrono Sant'Antonio da Padova; il giorno della celebrazione religiosa è giorno festivo.

Art. 5
Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, 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:

- politica ambientale;
- sport;
- tempo libero;
- giochi;
- rapporti con l'associazionismo;
- cultura e spettacolo;
- pubblica istruzione;
- assistenza ai giovani e agli anziani;
- rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6
Pari Opportunità

1. In attuazione del principio delle pari opportunità:

- è riservato alle donne, salva motivata impossibilità, un terzo dei posti di componenti delle commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, n° 3, lett. e), del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n° 29 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi deve assicurare pari opportunità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ;
- deve essere garantita la partecipazione del personale femminile in servizio ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono essere adottate tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di ambo i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo art. 29.

Art. 7
Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

Art. 8
Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31.12.1996 n° 675 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI

Art. 9
Organi di governo

Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze e funzioni sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10
Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. La legge regola e determina l'elezione del Consiglio comunale, il numero dei consiglieri, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché le cause di sospensione, decadenza e cessazione dalla carica di Consigliere comunale.

3. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Il Consiglio comunale è presieduto di norma dal Sindaco; in sua assenza ed in ogni caso in cui lo richiede la legge, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice Sindaco e, in assenza di quest'ultimo, dall'Assessore anziano e così a seguire; in assenza degli assessori il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano.

6. Il Consiglio comunale può, tuttavia, eleggere il proprio Presidente tra i componenti che ne fanno parte; l'eventuale elezione deve avvenire, con votazione a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere eletto con le stesse modalità e termini del Presidente.

Art. 11 Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) approvazione dello Statuto e dei Regolamenti, ad eccezione del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi la cui adozione è di competenza della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Il Consiglio partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e dei singoli Assessori.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

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

Art. 12 Convocazione della prima seduta

La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 13 Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, presieduto dal Sindaco, come primo atto, prima della convalida della elezione del Sindaco e dei Consiglieri e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare e giudicare le cause di ineleggibilità e di incompatibilità del Sindaco e di tutti i Consiglieri eletti e dichiararne la ineleggibilità o incompatibilità

quando sussiste alcuna delle cause previste dalla legge vigente, che disciplina, altresì, come provvedere alla contestazione e alla dichiarazione di decadenza.

2. Espletati gli adempimenti di cui al precedente comma, il Consiglio passa a trattare gli ulteriori argomenti all'o.d.g.

Art. 14

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio svolge specificamente le seguenti attribuzioni:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale, ne dirige i lavori ed ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- b) riunisce il Consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni, ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o un quinto dei componenti del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti;
- c) iscrive all'ordine del giorno le questioni, di esclusiva competenza del Consiglio comunale, richieste dal Sindaco, quelle richieste da un quinto dei Consiglieri comunali, dall'Organo regionale di controllo e dal collegio dei revisori dei conti;
- d) in caso di dimissioni dei Consiglieri, convoca immediatamente il Consiglio affinché questo, entro dieci giorni, proceda alla surroga con le modalità previste dalla legge e dal regolamento consiliare;
- e) decide l'ordine di trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni che in ogni caso devono essere trattate dopo l'ultimazione dei punti all'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- f) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda rimettere al Consiglio la decisione sulle stesse; quando ritiene decidere personalmente le questioni sollevate, può sospendere la seduta e ritirarsi nell'Ufficio di Presidenza, per il tempo strettamente necessario alla decisione;
- g) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, potendo allontanare dall'auditorio, previ opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disturbo e di disordine;
- h) individua gli scrutatori per le votazioni che debbono aver luogo per schede segrete;
- i) convoca e presiede la conferenza del capigruppo a cui ha diritto di partecipazione il Sindaco o un suo delegato;
- l) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio.
- m) autorizza i Consiglieri comunali, in ragione del loro mandato, a recarsi fuori del capoluogo del

Comune ed autorizza il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché la indennità di missione alle condizioni dell'art. 1, comma 1, e dell'art. 3, commi 1 e 2, della Legge 18.12.1973 n° 836, e per l'ammontare stabilito al n° 2) della tabella A allegata alla detta Legge, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il regolamento prevede le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo, altresì, prevedere, in tale ambito, l'istituzione di un Ufficio di Presidenza, aventi il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni; in tal caso lo stesso regolamento disciplina anche le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

3. In mancanza di elezione del Presidente del Consiglio, tutte le attribuzioni sopra elencate e ogni altra funzione e competenza prevista dal presente Statuto, sono esercitate dal Sindaco.

Art. 15

Sedute del Consiglio comunale

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e in sedute straordinarie.

2. Le sedute ordinarie, da tenersi entro i termini previsti dalla legge, sono convocate:

- per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
- per la verifica degli equilibri di bilancio;
- per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sedute straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo.

Art. 16

Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione:
 - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
 per il computo dei termini sopra indicati, si escludono il giorno e l'ora iniziali; fanno fede la data,

- luogo e modalità di consegna degli avvisi di convocazione, risultanti dalla relata di notifica;
- b) la convocazione, nelle forme previste dal regolamento, è effettuata con avvisi scritti che devono specificare le questioni da trattare; l'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro i cinque giorni successivi;
- c) le integrazioni dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, vanno comunicate immediatamente ai Consiglieri con le stesse modalità di cui al comma precedente e possono essere effettuate fino a 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta; non sono ammesse integrazioni all'ordine del giorno per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- d) l'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso, all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini; le integrazioni all'o.d.g. inserite dopo il termine di cui sopra, vanno immediatamente ed adeguatamente pubblicate;
- e) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri; a tal fine la documentazione relativa ai punti all'o. d. g. da trattare è trasmessa alla Presidenza del Consiglio a cura del responsabile del Servizio Affari Generali e messa a disposizione dei gruppi consiliari e dei Consiglieri:
- almeno tre giorni prima per le adunanze in seduta ordinaria;
 - almeno due giorni prima per le adunanze in seduta straordinaria;
 - almeno 12 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- f) fermo restando che per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria, ai sensi di legge, la presenza di non meno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, le sedute consiliari sono valide quando risultano presenti:
- la metà più uno dei Consiglieri assegnati per le sedute di prima convocazione;
 - un terzo dei Consiglieri assegnati per le sedute in seconda convocazione;
- g) per l'approvazione del bilancio preventivo, il equilibrio ed il rendiconto della gestione deve essere garantita la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
2. Il regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione in merito agli argomenti all'o.d.g. ed alla maggioranza di decidere in tempi

reali, fissando i tempi degli interventi, delle repliche e delle dichiarazioni di voto.

3. Il Consiglio comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca, salvo i casi di diversa maggioranza previsti dalla legge e dallo Statuto.

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

CAPO III CONSIGLIERI

Art. 17 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere, che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti costituita dalla somma dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, devono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informa-

zioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

Art. 18 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i e gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non candidati a Sindaco e non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. La costituzione di eventuali altri gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti i Consiglieri, sarà disciplinata dal regolamento.

3. E istituita, presso il Comune di San Paolo di Civitate, la Conferenza di Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto al servizio di segreteria del Comune.

5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

CAPO IV COMMISSIONI

Art. 19 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Le commissioni sono composte

da un numero di consiglieri pari ad un terzo degli eletti nella maggioranza ed un terzo degli eletti nella minoranza.

2. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza- le modalità per la nomina del Presidente saranno disciplinate dal rispettivo regolamento ove saranno regolate e determinate le norme per il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di dette commissioni.

3. Il regolamento delle commissioni, in ossequio al principio della pari opportunità, dovrà garantire la presenza di Consiglieri di ambo i sessi.

4. La costituzione delle commissioni speciali di verifica e di controllo può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica; la delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

CAPO V SINDACO

Art. 20 Il Sindaco

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

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

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

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; il Sindaco, inoltre, può nominare o designare componenti del Consiglio comunale, anche facenti parte della Giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite a capitale pubblico maggioritario, tra Comuni e privati per l'affidamento

di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali:

- non siano soggette a vigilanza, controllo o coordinamento da parte del Comune;
- ricevano dal Comune, in via continuativa, una sovvenzione, in tutto o in parte, facoltativa che non superi nell'anno il 10% cento del totale delle entrate del Comune stesso .

Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

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

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

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale e legale, anche in giudizio, dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è organo responsabile dell'Amministrazione comunale; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) sentito il Consiglio comunale, promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 43 del presente Statuto;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) attribuisce 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;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e

quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi .

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale e lo presiede quando non è stato eletto il Presidente;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 24

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, assume le funzioni di Ufficiale elettorale ai sensi dell'art. 26 della Legge 340/2000.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

7. Quando il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 25

Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione finale per l'approvazione.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, da depositare, a pena di decadenza, almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, delle linee programmatiche.

E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 26

Vice Sindaco

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

Art. 27

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

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi della legge vigente.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

CAPO VI

GIUNTA

Art. 28

Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro

degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta, che opera in modo collegiale, esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale e dei responsabili degli uffici e dei servizi; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. Spetta alla Giunta deliberare di promuovere un giudizio o resistere in controversie giudiziarie promosse contro il Comune; con lo stesso atto la Giunta nomina il difensore di fiducia dell'Ente.

5. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, é facoltà della Giunta definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

6. E', altresì, di competenza della Giunta l'accettazione di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio comunale ai sensi dell'art. 11, lettera i) del presente Statuto.

7. Il regolamento della Giunta prevede le ulteriori specifiche competenze della stessa.

Art. 29

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di quattro a un numero massimo di sei Assessori, determinato dal Sindaco; uno degli Assessori è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori devono essere Consiglieri comunali in carica.

3. Il Sindaco, nel rispetto del principio delle pari opportunità di cui al precedente art. 6, garantisce possibilmente la presenza di ambo i sessi in Giunta.

Art. 30

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri Assessori che compongono la Giunta sono nominati dal Sindaco e vengono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; le deleghe, conferite con atto scritto e pubblicato all'albo pretorio, devono essere comunicate al Consiglio e altri organi previsti dalla legge.

3. L'Assessore anziano il maggiore di età tra i componenti della Giunta; l'Assessore anziano svolge le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e del Vice Sindaco.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. L'Assessore cessa dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione, decesso ed in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi. La cessazione è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al verificarsi dell'evento.

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori o modificare l'attribuzione di deleghe ogni qual volta, per motivi di coordinamento, funzionalità e responsabilità, lo ritenga opportuno, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

7. Le dimissioni degli Assessori, immediatamente efficaci ed irrevocabili, sono presentate al Sindaco con atto scritto.

8. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori cessati e comunica le nuove nomine al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

9. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale, salvo i casi di scioglimento anticipato del Consiglio.

Art. 31

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco; il funzionamento è disciplinato dal regolamento di Giunta, adottato dalla stessa.

2. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 32

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; deve essere depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari entro le 24 ore successive; viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'immediato scioglimento del Consiglio comunale.

CAPO VII DELIBERAZIONI E POTESTÀ REGOLAMENTARE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 33

Esercizio della potestà regolamentare

La Giunta ed il Consiglio comunale, nell'esercizio delle rispettive potestà regolamentari, adottano regolamenti nelle materie ad essi demandati, nel rispetto della legge e conformandosi ai principi fissati dal presente Statuto.

Art. 34

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'approvazione delle finalità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

CAPO VIII INDENNITÀ ' DEGLI ORGANI ELETTIVI

Art. 35

Indennità di funzioni

Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali spetta l'indennità per l'importo stabilito dalla legge o quel maggiore o minore importo deliberato rispettivamente dalla Giunta o dal Consiglio. Al Consigliere comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 36

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 37

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi com-

prese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale, che abbiano presentato apposita istanza.

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

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

5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.

6. Il Comune promuove e, quando richiesto, istituisce, con apposito Regolamento, Consulte delle associazioni.

Art. 38

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 39

Volontariato

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

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

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

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 40

Consultazioni

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

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

Art. 41

Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente che invierà copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento. In caso di inerzia o omissione, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 42

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti

amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta, unitariamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti nella persone dei primi tre firmatari e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'albo pretorio e nei consueti spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 43 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi o propositivi su temi di interesse locale, di competenza comunale per un numero massimo di due richieste.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) regolamento di contabilità;
- d) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine.

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

4. Possono essere ammessi referendum abrogativi su atti amministrativi normativi e non normativi, anche di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica. La richiesta deve essere presentata da un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali.

5. In ogni caso, non sono ammessi referendum abrogativi nelle materie di cui al precedente comma 2.

6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria consultiva o propositiva deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum consultivo o propositivo, sia comunque approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

11. In caso di approvazione dei quesiti dei referendum abrogativi, il regolamento deve prevedere forme indennitarie a favore dei soggetti che dimostrano di aver subito un pregiudizio concreto a causa dell'esito referendario.

Art. 44 Diritto di accesso e informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti nei tempi stabiliti, previo pagamento dei costi; l'accesso deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.

3. Il regolamento individua, con nonne di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

4. Il regolamento assicurerà agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

Art. 45 **Pubblicità**

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio, sistemato nel Palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 46 **Istanze ed interrogazioni**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa tramite almeno un Consigliere comunale.

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

CAPO IV **IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 47 **Nomina**

1. Il Consiglio comunale, salvo che non sia già scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, o con la provincia di Foggia, può nominare, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri, il Difensore Civico.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura, mediante dettagliato curriculum, all'Amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che abbiano compiuto almeno il quarantesimo anno di età, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa, siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica per tutto il periodo del mandato del Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto e i membri dei partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario comunale.

Art. 48 **Decadenza**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente affari inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, dimissioni e decesso, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 49 **Funzioni**

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

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

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge. 4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali, quando richiesto, nei casi previsti dalla legge vigente.

Art. 50 Facoltà e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

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

4. Il Difensore Civico riferisce, verbalmente o con atto scritto, entro 30 giorni, l'esito del proprio operato al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni.

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

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

Art. 51 Relazione annuale

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

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 52 Indennità di funzione

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 53 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

Art. 54 Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 55 Forme di gestione dei servizi pubblici

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

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

Art. 56 Aziende speciali

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

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

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

Art. 57 Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

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

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. approvato con R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578 (Testo Unico della legge sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province), in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le funzioni di beni o servizi.

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

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

Art. 58 Istituzioni

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

2. Sono organismi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

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

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

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

7. E collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 59

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. E Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come previsto dall'art. 20, n° 4 del presente Statuto.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

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

Art. 60

Convenzioni

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

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

Art. 61

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 44 del presente Statuto.

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

Art. 62

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato, con atto formale, dagli organi competenti ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni dello strumento urbanistico comunale e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Consiglio comunale.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI E SERVIZI

Art. 63

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19. Settembre 1994 n° 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

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

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

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti sti-

pulando con le rappresentanze sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 67
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato normativo e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Essi sono altresì direttamente responsabili verso il segretario comunale e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. E Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 68
Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000.000 abitanti. I tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al comma precedente, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 69

Abrogato.

Art. 70

Abrogato

Art. 71
Responsabili degli uffici e dei servizi e loro attribuzioni

1. Le funzioni specificate nel presente articolo, salvo che non vengano conferite al Segretario comunale, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Ai responsabili degli uffici e dei servizi può essere attribuita la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

5. Ai responsabili degli uffici e servizi possono essere attribuiti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) la stipulazione dei contratti, quando non è stato incaricato il Direttore Generale o il Segretario comunale;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle che sono espressamente previste dalla legge di competenza del Sindaco;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) l'approvazione dei ruoli di tributi e canoni locali.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 72 Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. In assenza o mancanza dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 73 Incarichi a contratto

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di categoria professionale apicale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. E regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità

con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presente all'interno dell'Ente contratti a tempo determinato di dirigenti, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica, arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità in caso di dotazione organica inferiore alle venti unità.

3. Detti contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

4. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

5. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

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

Art. 74 Collaborazioni esterne

1. Sono possibili collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi vi determinati e con convenzioni a termine.

2. Il regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione deve stabilire i requisiti in possesso dei professionisti, i criteri per la individuazione e la durata che, in ogni caso, non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco e decade contestualmente allo scadere del mandato o alla decadenza del Sindaco che ha conferito l'incarico.

Art. 75 Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e

dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, salvo che il Comune non versi in stato di dissesto o sia strutturalmente deficitario, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da altra pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 76

A vocazione

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del competente responsabile di servizio o dell'ufficio, che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, il Sindaco può attribuire, salvi i casi di urgenza previa contestazione, la competenza al Segretario comunale, al Direttore Generale o ad altro dipendente pubblico con specifica professionalità.

Art. 77

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12/bis del D. Lgs. 03.02.1993 n° 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. del 31.03.1998 n° 80, il Comune può provvedere, con apposito regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al n° 1, può essere istituito, mediante convenzioni, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

CAPO III SEGRETARIO COMUNALE

Art. 78

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'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 e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

5. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

6. E Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo dell'organo di controllo competente e/o del Difensore Civico.

7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum;

8. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

9. Qualora venga nominato il Direttore Generale ai sensi del precedente art. 68, contestualmente al provvedimento di nomina il Sindaco disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli

10. D Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, quando non viene nominato il Direttore generale; inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime, ai sensi della legge vigente, il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi ovvero in loro temporanea assenza;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

11. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

Art. 79 Responsabilità verso il Comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 80 Responsabilità verso terzi

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune,

sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 81 Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e 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 V FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 82 Ordinamento

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

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

3. E il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 83 Attività finanziarie del Comune

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

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

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

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

Art. 84

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 85

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

Art. 86

Rendiconto della gestione

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

2. E rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

Art. 87

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione di spesa del responsabile del procedimento.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

CAPO VI

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 88

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da tre membri.

2. I componenti del Collegio dei revisori sono scelti:

- a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Il Segretario comunale, entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera consiliare di nomina dei revisori, deve comunicare al tesoriere i nominativi dei componenti del Collegio.

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

5. D regolamento contabile, nel rispetto delle leggi vigenti, disciplinerà, altresì, che il Collegio dei revisori dei conti sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

6. La durata in carica, le cause di cessazione e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di ciascun

componente dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge, che prevede anche il funzionamento, le funzioni, i limiti all'affidamento di incarichi per ciascun componente, le responsabilità ed il compenso base spettante ai revisori.

CAPO VII SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 89 Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria del Comune di San Paolo di Civitate è affidato a soggetti abilitati per legge.

2. Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dal regolamento e dalle norme pattizie.

3. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni.

4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal tesoriere.

5. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il Consiglio comunale può deliberare di procedere al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

6. Il rapporto viene regolato, in conformità della legge vigente, in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

Art. 90 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei revisori dei conti.

Art 91 Controlli interni

Sono istituiti i controlli interni secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo i principi fissati dalla legge, al fine di:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 92 Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività, ai sensi dell'art. 16 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, e successive modifiche ed integrazioni, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 93 Regolamenti comunali

1. Nell'esercizio della potestà regolamentare di cui al precedente art. 35, il Consiglio e la Giunta, adottano regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) devono avere carattere di generalità;
- d) non possono avere efficacia retroattiva.

3. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con il T.U.E.L. approvato con il D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 e con le disposizioni del presente Statuto.

Art 94

Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere, alla Giunta ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 45.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dallo Statuto.

3. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella Segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio della Casa Comunale e negli altri luoghi consueti di apposito manifesto recante l'avviso di deposito.

4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente punto 3.

Art. 95

Modalità per l'approvazione e revisione dello Statuto

1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni ed è approvato se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Per ogni seduta può aver luogo una sola votazione.

2. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche alle revisioni ed integrazioni statutarie.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto.

Art. 96

Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo aver espletato le procedure previste dalla legge, il presente Statuto entra in vigore decorso il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

2. Dalla entrata in vigore del presente Statuto restano abrogate tutte le norme statutarie dello Statuto del Comune di San Paolo di Civitate approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 38 del 29.06.1994, integrato con delibera di C.C. n° 62 del 05.09.1994, riapprovato con deliberazione consiliare n° 65 del 30.09.1994, vistata dal CO.RE.CO. di Foggia con provvedimento n° 10085 del 27.10.1994.

Art. 97

Norma finale

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni abrogano le norme statutarie con esse incompatibili.

Il Consiglio comunale adegua le norme statutarie entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.

ALLEGATO A:

DESCRIZIONE GONFALONE:

Drappo trinciato d'azzurro e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma come descritto nell'allegato B, con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI SAN PAOLO DI CIVITATE. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

ALLEGATO B:

DESCRIZIONE STEMMA:

Campo di cielo, troncato: il 1° partito:

- a) all'effigie di S. Paolo aureolato, vestito di rosso e d'azzurro, su campagna al naturale, impugnante

con la mano destra una spada in palo e tenente nella sinistra un libro;

- b) alla quercia di tre rami, su uno dei quali è appollaiata una civetta, nodrita su campagna dove pascolano due pecore; uscente dal fianco destro della partizione, una testa di bue: il tutto al naturale. Il 2° partito all'aquila d'oro dal volo spiegato con gli artigli su di un mappamondo di azzurro uscente dalla punta e caricato da sette saette di nero; sotto lo scudo su lista bifida d'argento, la scritta in caratteri maiuscoli di nero: **SIGNUM OPPIDI S. PAULI IN DAUNIA EX RUMS TEANI**. Ornamenti esteriori: due rami di foglie di alloro legati alla base da fiocco con nastro tricolore; in alto è posta una torre orlata, in colore argento, con nove merli.

COMUNE DI SAVA (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 155 del 10.8.92

**COMUNE DI SAVA
(Provincia di Taranto)**

Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il comune di Sava:

- a) è Ente autonomo locale con rappresentati vita generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; aderisce all'Associazione italiana del Consiglio dei comuni e delle regioni d'Europa (A.I.C.C.R.E.) e, in tale veste, promuove tutte le possibili iniziative volte all'affermazione dei principi europeistici attraverso forme di collaborazione fra Stati privilegiando i rapporti diretti fra paesi europei attraverso, ad esempio, la realizzazione di gemellaggi fra la comunità di Sava ed altre comunità, europee.
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle

risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini,

- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Finalità

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

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

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

- rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità,
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo e turistico anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento.

- Il comune rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

Art. 3 **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal foglio n° 1 al foglio n° 49 oltre al foglio 15 alleg. 1.

2. Confina a nord con i comuni di S. Marzano di S. Giuseppe, Francavilla Fontana e Manduria; a sud con i comuni di Torricella e Maruggio; ad est con il comune di Manduria, ad ovest con i comuni di Lizzano, Pragagnano, S. Marzano di S. Giuseppe e Torricella.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza San Giovanni n° 47.

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

5. All'interno del territorio del comune di Sava non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive,

Art. 4 **Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sava;

2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica dell'11.09.1996 ed iscritto nel registro dell'ufficio araldico il 25.10.1996 alla pag. n° 65;

3. Lo stemma "di azzurro all'agnello mistico, di argento, riposante. con la testa rivolta, sostenuto dalla campagna di verde, attraversante tenente stretta al petto con l'arto anteriore sinistro Fasta crociata di nero posta in sbarra alzata munita di gagliardetto, bifido, di argento, ondeggiante in banda, caricato dalla scritta in lettere minuscole di nero, ECCE AGNUS DEI. Ornamenti esteriori da Comune".

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6 **Programmazione e cooperazione**

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

2. Il comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Taranto, con la regione Puglia.

TITOLO II **Ordinamento strutturale**

CAPO 1 **Organi e loro attribuzioni**

Art. 7 **Organi**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8**Deliberazioni degli organi collegiali**

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti, dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

Art. 9**Consiglio comunale**

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla Legge.

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

4. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali , i regolamenti con esclusione dell'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3, rimanendo competente solo per i criteri generali in materia d'ordinamento degli uffici e del servizi;
- b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comuni e province, la costituzione e la modifica di forme associative;

- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare, ma possono essere riconfermati.

5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune . salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

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

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

8. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3. Le sedute del consiglio in sessione ordinaria devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire 24 ore prima del giorno stabilito per il consiglio.

4. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente, in caso di assenza o impedimento del primo, su richiesta del Sindaco oppure di almeno 1/5 del Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

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

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

7. La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 11 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno 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. Entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e della Giunta. E' facoltà del consiglio provvedere a integrazioni, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 12 **Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale arrotondato per difetto. Per quanto riguarda le commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta del consiglio come tutte le deliberazioni inerenti i regolamenti com.li.

Art. 13 **Consiglieri**

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai

sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 14 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato al fine dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del presidente del consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza del capigruppo. di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

Art. 15 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al consigliere anziano e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi consiliari composti anche da un solo consigliere, nel caso in cui la lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi già presentati in Consiglio, costi-

tuisce il gruppo misto o vi confluisce ove già esistente. Qualora un gruppo consiliare così come costituito in Consiglio all'atto della convalida degli eletti e formato da più consiglieri, dovesse, per effetto del precedente punto ridursi ad un solo consigliere, resta costituito come gruppo consiliare. In questi casi e nel caso di adesione a gruppo consiliare già costituito, si procederà alla rideterminazione degli incarichi in base alla nuova composizione dei gruppi consiliari presenti in Consiglio. Nel caso dovessero verificarsi le modifiche come sopra descritte si dovrà procedere alla convocazione del Consiglio Comunale per le nuove nomine entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento.

3. È istituita, presso il Comune di Sava, la conferenza del capigruppo, giusta art. 39 comma 4 del d.lgs. 267/00. La disciplina, il funzionamento sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

5. Il Consigliere Comunale può, a richiesta, da farsi all'inizio dell'anno solare, optare per la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione secondo quanto previsto dall'art. 82 comma 4 del d. lgs. 267/00.

Art. 16 **Sindaco**

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

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

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

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

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi

pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

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

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del d.lgs. 267/00;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi. attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i

rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

- a) stabilisce gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne chiede la convocazione al presidente;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20

Vicesindaco

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

2. Le conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di applicazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri asse-

gnati, senza computare á tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 **Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 23 **Giunta comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24 **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori non superiore a quello previsto per legge

2. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri, così come possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio in possesso di competenze tecnico-amministrative e professionali.

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

Art. 25 **Nomina**

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio a deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

Art. 26 **Funzionamento della giunta**

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza del presenti.

Art. 27 **Competenze**

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

strazione del comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1-2 del d.lgs. 267/00, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali dando piena esecuzione al principio della separazione delle competenze.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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 comportano 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 predispone 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività

dell'apparato. sentito il direttore generale o il segretario;

- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) promuove, resiste alle liti concilia e transige le medesime autorizzando, altresì, la resistenza in giudizio nominando il legale dell'Ente;

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEL CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29. Associazionismo

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

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

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

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con

indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune promuove la consulta delle associazioni del Volontariato, dello Sport, della Cultura e delle Attività Produttive.

Art. 30 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata a richiesta e di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

Art. 31 Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e/o inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32 Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte

al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

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

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 33 Consultazioni

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

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

Art. 34 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 10 giorni.

Art.35 Proposte

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

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

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

Art. 36 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- d) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- e) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Nel regolamento comunale sul referendum vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30

giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

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

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

Art. 37 Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di riservate o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 38 Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nel centro del paese.

3. L'affissione viene curata dal responsabile del servizio, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

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

Art. 39 **Istanze**

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla data d'avvio.

CAPO IV **DIFENSORE CIVICO**

Art. 40 **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza del due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire, entro 15 gg. dall'avviso della procedura di nomina, la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità, competenza ed esperienza giuridico-amministrativa.

4. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata del mandato Amministrativo.

5. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico

- Coloro per i quali sussiste:

- Una delle cause d'ineleggibilità o d'incompatibilità a consigliere com.le previste dal d.lgs. 267/00.
- Una delle cause d'ineleggibilità a Sindaco previste dal d.lgs. 267/00

- Coloro che:

- Ricoprono la carica di Sindaco, assessore, consigliere com.le.
- Sono ministri del culto
- Sono stati candidati alle cariche di Sindaco o consigliere com.le per l'elezione dell'ammini-

strazione attualmente in carica e non sono stati eletti.

- Ricoprono cariche nei partiti politici a livello com.le, provinciale, regionale o nazionale.
- Sono incompatibili con la carica di difensore civico coloro che ricoprono ogni altra carica elettiva pubblica, non precedentemente prevista o che esercitano nel Comune di Sava qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività di commercio o professione.

Art.41 **Decadenza**

1. Qualora, successivamente alla nomina, il C.C. accerti la preesistenza di cause d'incompatibilità che non sono state tempestivamente rimosse, dichiara la decadenza del difensore civico che verrà deliberata anche nel caso in cui il difensore civico tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione com.le. Quando, successivamente alla nomina si verifichi una delle condizioni d'incompatibilità di cui all'art. precedente, il Consiglio com.le, previo contraddittorio, ove ritenga che le cause d'incompatibilità sussistono e non sono state rimosse, dichiara la decadenza del difensore civico.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale con il voto favorevole del due terzi dei consiglieri assegnati. Ove, per due votazioni consecutive, non si dovesse raggiungere tale maggioranza qualificata, dalla terza votazione la decadenza sarà deliberata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione votata nei modi previsti dal comma precedente.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni com.li di cui all'art. 127 comma 1 del d.lgs. 267/00 secondo le modalità di cui all'art. 127 2 comma del medesimo d.lgs. 267/00.

Art. 42 **Funzioni**

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

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni

volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

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

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

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 43

Facoltà e prerogative

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

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

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

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

Art. 44

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il 31 marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

Art. 45

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal relativo regolamento.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46

Diritto di intervento nei procedimenti

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

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 47

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione

ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

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

Art. 53

Aziende speciali

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

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

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

Art. 54 **Struttura delle aziende speciali**

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

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

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

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

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.

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

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

Art. 55 **Istituzioni**

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di

amministrazione, il presidente e il direttore.

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

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

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

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

Art. 56 **Società per azioni** **o a responsabilità limitata**

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

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

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

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

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

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

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

Art. 57
Convenzioni

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

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

Art. 58
Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 2° comma del presente statuto.

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

Art. 59
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e i altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 d.lgs. 267/00.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV
UFFICI E PERSONALE

CAPO 1
UFFICI

Art. 60
Principi strutturali e organizzativi

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

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

Art. 61
Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici.

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

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

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

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore o il segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'ag-

giornamento e l'elevazione professionale del personale; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

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

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

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 64

Direttore generale

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

Art. 65

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo 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 delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 66**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 della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita 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, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta,
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi 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 dei servizi;
- 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 intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 67**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati

dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 68**Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici,
- d) provvedono alle autenticazioni e 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) emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del d.lgs. 267/00;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore 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 direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 69
Incarichi dirigenziali
e di alta Specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o in carico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110, d. leg. 267/00.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

Art. 70
Collaborazioni esterne

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

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

Art. 71
Ufficio di indirizzo e di controllo di staff

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite

dalla legge, costituiti dai dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e 242 del d.lgs. 267/00.

Art. 72
Controllo interno

Il comune istituisce ed attua il controllo interno previsti dall'art. 147 del d.lgs. 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 286/99.

Spetta al regolamento degli uffici e dei servizi ed a quello di contabilità ognuno per la propria competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 73
Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici, coordina i responsabili dei servizi.

Art. 74
Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della

giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

Art.75

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollente.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 76

Responsabilità verso il comune

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

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

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 77

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni

loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

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

Art. 78

Responsabilità del contabili

1. Il tesoriere: e 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 V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 79

Ordinamento

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

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

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il comune di Sava adotta, in conformità ai principi di cui alla legge 212 del 27.7.00, lo statuto del contribuente che sarà redatto e costituirà parte del regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 80**Attività finanziaria del comune**

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

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

Art. 81**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 82**Bilancio comunale**

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 83**Rendiconto della gestione**

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

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

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

Art. 84**Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

2. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 85**Revisore dei conti.
Collegio dei revisori dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, secondo criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

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

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

Art. 86 **Tesoreria**

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

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei

contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 87 **Controllo economico della gestione**

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI **DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 88 **Pareri obbligatori**

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

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 89 **Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio secondo quanto prescritto dall'art. 6 comma 5 del d.lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

