

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XLIII

BARI, 3 FEBBRAIO 2012

N. 17



Sede Presidenza Giunta Regionale

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

Gli avvisi da pubblicare ai sensi della L.R. n. 11/2001 sono gratuiti.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 185,93 comprensivo di IVA, 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 € 13,63 comprensivo di IVA, per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti 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 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia;

Libreria Casa del Libro - Mandese R. - Viale Liguria, 80 - Taranto.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI CAROSINO

Statuto comunale

Pag. 3284

COMUNE DI ZAPPONETA

Modifiche Statuto comunale

Pag. 3302

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI CAROSINO

Statuto comunale**STATUTO COMUNALE****PRINCIPI GENERALI****Art. 1****Il Comune di Carosino**

1. Il Comune di Carosino, è un Ente Locale autonomo che rappresenta la comunità di coloro che vivono ed operano nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Carosino comprende il territorio circoscritto alle mappe n. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 per una superficie totale di 1079 ettari, confinante a nord con i Comuni di Monteiasi e Grottaglie, a sud con il Comune di Monteparano, a ovest con il Comune di San Giorgio Jonico, a est con l'isola amministrativa di Taranto sezione B.

2. Il Comune, in particolare, rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni e servizi attinenti alla popolazione o al territorio.

3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Unione europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti

nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle persone, delle famiglie, delle associazioni e delle altre formazioni sociali tutelate dalla legge.

Art. 2**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico della Comunità di Carosino ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione italiana.

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

3. Il Comune anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni, favorisce lo sviluppo delle attività economiche e produttive ed in particolare promuove la "Sagra del Vino", stimolando il rinnovamento, la modernizzazione dell'agricoltura, la valorizzazione e la commercializzazione del prodotto locale.

4. Il Comune valorizza il patrimonio culturale e le tradizioni locali in tutte le sue forme; favorisce le iniziative fondate sulla tradizione storica locale e sulle peculiarità naturalistiche ed ambientali; promuove la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali; opera per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, artistico, ambientale, archivistico, documentale e librario presente sul territorio e per garantirne la fruizione da parte della cittadinanza.

5. Il Comune di Carosino, riconoscendo come prioritaria la funzione dell'istruzione pubblica, promuove le pari opportunità nell'accesso alle occasioni di formazione; a tal fine realizza, con la più ampia collaborazione con le Istituzioni scolastiche e le organizzazioni del terzo settore, le condizioni

per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, attraverso la realizzazione di attività integrative delle attività scolastiche, che devono riguardare anche i minori in difficoltà, nonché attraverso la promozione di occasioni di socializzazione, svago, orientamento professionale.

6. Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) tutela della salute. In accordo con l'Azienda Sanitaria Locale e con le altre istituzioni concorre alla tutela della salute umana, intesa, questa, non solo come assenza di malattia, ma anche come stato di benessere fisico, psichico e sociale della persona;
- b) tutela dell'ambiente. Si impegna, anche in collaborazione con altri enti o istituzioni, all'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente vigilando, anche a scopo preventivo, su fattori d'inquinamento idrico, atmosferico, acustico ed elettromagnetico;
- c) sviluppo sostenibile. Facendo propri i principi contenuti nel protocollo di Kyoto e della Carta di Aalborg s'impegna, con il coinvolgimento più ampio possibile di tutti i portatori d'interesse che operano sul territorio, a perseguire un piano di azione per lo sviluppo sostenibile;
- d) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana, l'egualianza degli individui e le pari opportunità tra uomo e donna;
- e) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'integrazione razziale;
- f) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- g) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le organizzazioni del terzo settore e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- h) superamento d'ogni discriminazione tra i sessi e di ogni discriminazione per orientamento sessuale, anche tramite la promozione d'iniziativa che assicurino condizioni di pari opportunità; nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi, nel

rispetto del principio della pari opportunità;

- i) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione per e con l'infanzia, i giovani e gli anziani;
- l) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, agricoltura, artigianato, commercio e industria, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- m) 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 e educativi;
- n) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- o) rispetto e tutela delle diversità etniche, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori, della cultura e della tolleranza e dell'integrazione
- p) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di tutela sociale attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

Art. 3

Funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge.

2. Il Comune esercita, altresì, secondo le rispettive leggi, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, nel proprio ambito, alla loro attuazione.

4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione e d'associazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione.

5. Il Comune partecipa e sostiene l'organizzazione e il funzionamento dell'Ente Locale Autonomo, Unione dei Comuni di Montedoro, seguendo le procedure previste nel Testo Unico degli Enti Locali.

Art. 4

Stemma, Gonfalone e logo del Comune

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "COMUNE DI CAROSINO", con uno stemma così descritto:

"D'azzurro, la fascia centrale d'oro, accompagnata in capo da un'aquila di nero, nascente dalla fascia coronata d'oro, ed in punta di cinque spighe di grano del medesimo poste a ventaglio. Lo scudo sarà fregiato di ornamenti da Comune."

2. Il Gonfalone del Comune è esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di celebrazioni ufficiali di carattere istituzionale.

Il Gonfalone accompagna il Sindaco nelle celebrazioni religiose relative alla festa della Madonna di Carosino e di S.Biagio, Patroni della città.

3. Il Comune utilizza il logo distintivo che lo caratterizza nei documenti e negli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, mediante riconoscimento del patrocinio, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione comunale e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

4. E' vietato a chiunque l'utilizzazione del logo distintivo al di fuori dei casi previsti dal comma precedente.

Art. 5

Casa Comunale

1. La sede del Comune è in Via Roma,73.

2. Presso la stessa hanno sede e svolgono la propria attività gli organi e le commissioni istituzionali del Comune. Per particolari esigenze, le riunioni degli organi e delle commissioni possono svolgersi anche in luoghi diversi dalla Casa Comunale.

3. E' consentito istituire altre sedi decentrate per l'allocatione di servizi comunali.

Art. 6

Albo Pretorio

1. E' istituito l'albo pretorio informatico, che per esplicita disposizione di legge, attribuisce efficacia giuridica a tutti gli atti in esso pubblicati.

2. Le modalità della pubblicazione devono garantire la lettura integrale dei documenti pubblicati o almeno degli elementi essenziali che consentono la loro individuazione; in tal caso deve essere consentito a chiunque ne faccia richiesta l'immediata visione dei documenti pubblicati al fine di consentire la piena cognizione degli stessi.

3. La pubblicazione è curata dal Messo comunale secondo le direttive del Segretario comunale, il quale, previa attestazione dello stesso Messo, ne rilascia apposita certificazione.

4. La pubblicazione sull'albo pretorio informatico è curata direttamente dai diversi uffici comunali, sotto la direzione dei Responsabili dei Servizi competenti per materia ad adottare l'atto, che per tale compito, si avvalgono del personale loro assegnato. Il Segretario Comunale esercita compiti di controllo sul rispetto della normativa in materia di pubblicazione degli atti nell'albo pretorio informatico.

Art. 7

Attività amministrativa

1. Il Comune realizza le proprie finalità istituzio-

nali, improntando l'attività amministrativa ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità e persegue, anche attraverso il metodo della programmazione, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'ottimizzazione dell'efficienza e della produttività dei servizi con la massima economicità di gestione.

2. L'Amministrazione comunale persegue, inoltre, gli obiettivi della trasparenza e della semplificazione della propria attività, nonché della più ampia partecipazione democratica dei cittadini e delle locali formazioni sociali, economiche, culturali e religiose alla determinazione della programmazione dell'attività comunale.

3. Attraverso il sito internet del Comune è data informazione sugli atti del Consiglio e della Giunta, sulle gare di appalto bandite, sulle iniziative culturali e sociali, sui regolamenti comunali e le ordinanze sindacali, su ogni altra notizia utile ai cittadini.

Art. 8

Forme di consultazione popolare

1. Il Comune promuove la partecipazione popolare dell'azione amministrativa attraverso forme di consultazioni popolari.

2. Le richieste di consultazione potranno essere presentate da cittadini singoli o associati, che abbiano compiuto diciotto anni, devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. La forma richiesta è quella scritta. La sottoscrizione deve essere autenticata.

3. La disciplina delle forme di partecipazione popolare sarà demandata ad apposito regolamento.

Art. 9

Partecipazione alla vita amministrativa

1. Al fine di promuovere i diritti e le opportunità dell'infanzia e dell'adolescenza, in collaborazione con la scuola, promuove e sostiene l'istituzione e il

funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, con le finalità di stimolare la partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla vita amministrativa della comunità locale, oltre che promuovere nei cittadini e negli stessi ragazzi la conoscenza dei diritti dell'infanzia e il giusto utilizzo degli spazi e dei servizi urbani.

Art. 10

Forme associative e Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e valorizza forme associative finalizzate a garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

2. Allo scopo di acquisire una approfondita conoscenza nei diversi campi di attività e di garantire la partecipazione della comunità locale, il Comune promuove la costituzione della "Consulta delle Associazioni" per conseguire:

a) Pareri consultivi su richiesta dell'Amministrazione Comunale

3. Rilievi, raccomandazioni e proposte relative all'attività, ai servizi e agli atti del Comune. Il Regolamento stabilisce le modalità di composizione e funzionamento della "Consulta delle Associazioni"

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 11

Organi di governo del Comune

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da

assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. 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 ed i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, anche utilizzando moderne tecniche di registrazione.

4. I verbali sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

5. La pubblicazione e l'esecutività delle deliberazioni consiliari e giuntali sono regolate dalla legge.

Art.12 **Consiglio Comunale**

1. La legge disciplina l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri Comunali, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza, di scioglimento, le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale.

Art. 13 **Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. 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 alla procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. 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.

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.

5. Tutti i regolamenti comunali, nonché la modifica e l'abrogazione degli stessi, devono essere approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, computando a tal fine anche il Sindaco, previa attività istruttoria da parte della competente commissione consiliare di studio.

Art. 14 **I Consiglieri Comunali**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio, e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Il sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare. Il Presidente del Consiglio è tenuto ad inserire le interrogazioni, mozioni ed interpellanze nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione al protocollo dell'Ente.

5. Ciascun Consigliere è tenuto, entro 15 giorni dalla proclamazione, a comunicare per iscritto, presso l'Ufficio di segreteria, il domicilio eletto nel territorio comunale ai fini della ricezione delle comunicazioni inerenti il proprio mandato.

6. Per assicurare la massima trasparenza, il Consiglio comunale può richiedere a tutti i Consiglieri di comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15 **Consiglieri con delega del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. L'attività svolta dai Consiglieri delegati non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

Art. 16 **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che tra i proclamati eletti riporta la cifra individuale più alta, costituita dai voti conseguiti dalla lista d'appartenenza sommati ai voti di preferenza dallo stesso riportati.

2. A parità di cifra individuale, le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 17 **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 dieci giorni dalla diramazione dell'invito di prima convocazione.

2. La stessa è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere anziano.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri

con i provvedimenti eventualmente conseguenti a norma di legge.

4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, la comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti della Giunta e la comunicazione degli indirizzi generali del governo.

Art. 18 **Presidente del Consiglio comunale**

1. In una seduta successiva alla prima, previa presentazione di una mozione sottoscritta da almeno cinque Consiglieri comunali, il Consiglio Comunale può eleggere tra i suoi componenti il Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.

2. Il Presidente viene eletto a scrutinio segreto; alla prima votazione deve ottenere il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, computando a tale fine anche il Sindaco. In caso di mancato raggiungimento del quorum, nelle successive votazioni, da tenersi nella stessa seduta del Consiglio, o in una successiva, è sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, il quale non partecipa alla votazione.

3. Il Presidente può essere revocato, esclusivamente per ragioni inerenti l'espletamento dei propri compiti e funzioni, su mozione proposta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati per legge, con voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, computando a tale fine anche il Sindaco.

4. Qualora il Consiglio abbia eletto il suo Presidente, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo, le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere anziano.

Fino alla elezione del Presidente del Consiglio, le funzioni attribuite allo stesso dal presente statuto sono esercitate dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco.

Art. 1
**Ruolo e funzioni del Presidente
del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea consiliare nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione ed esercita le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede le Conferenze dei Capi-gruppo e le sedute consiliari, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, proponendo il calendario dei lavori; ne dirige i lavori assicurando il corretto ed utile svolgimento delle sedute; interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
- b) coordina, d'intesa con i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, la programmazione dell'attività delle stesse Commissioni;
- c) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti per la cui trattazione è richiesta la convocazione, purché l'argomento proposto rientri nelle competenze del consiglio comunale.

3. Al Presidente del Consiglio compete l'indennità di funzione prevista dalle disposizioni normative vigenti, stabilita dal Consiglio comunale.

Art. 20
Sedute e sessioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento; la convocazione delle sedute e gli argomenti inseriti all'ordine del giorno sono resi pubblici secondo modalità idonee ad assicurare la massima informazione dei cittadini; delle sedute consiliari è assicurata la maggiore diffusione possibile, consentendo la trasmissione dei lavori anche a mezzo di radio-tele emittenti.

2. Il Consiglio Comunale deve riunirsi in sessione ordinaria per deliberare in merito al bilancio di previsione, alla verifica degli equilibri di bilancio, al rendiconto di bilancio, all'assestamento generale di bilancio, all'approvazione di strumenti urbanistici generali e dei piani di lottizzazione.

3. Tutte le altre sessioni sono straordinarie.

4. Le sedute consiliari sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale.

5. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione potrà avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore rispetto l'ora fissata per la seduta.

Art. 21
Potestà propositiva

1. Titolari della potestà propositiva di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, sono il Sindaco, la Giunta Comunale, i singoli Assessori ed i singoli Consiglieri Comunali

2. Ciascuna proposta di deliberazione deve essere formulata compiutamente per quanto concerne l'oggetto, la premessa ed il dispositivo, tale da essere idonea per l'esame da parte dell'Assemblea.

Art. 22
Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni Consiliari permanenti, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, l'Ufficio di Presidenza.

3. Per la validità delle sedute, è richiesta, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà

dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide con l'intervento di un terzo dei consiglieri.

4. Il Consiglio Comunale viene convocato dal Presidente del Consiglio con avviso scritto contenente il luogo, la data, l'ora nonché l'elenco degli argomenti da trattare, e precisando altresì, se trattasi di seduta di prima, seconda o unica convocazione. Tale avviso deve essere spedito o consegnato ai consiglieri comunali presso il domicilio risultante dagli atti della segreteria comunale o presso altro domicilio, comunicato per espressa volontà degli stessi consiglieri entro i seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima per le sedute ordinarie
- b) almeno tre giorni prima per le sedute straordinarie
- c) almeno ventiquattro ore prima per le sedute urgenti

5. Le proposte di deliberazione e i relativi fascicoli devono essere depositati presso la segreteria comunale settantadue ore prima della seduta ordinaria, quarantotto ore prima della straordinaria e ventiquattro ore prima di quella straordinaria ed urgente e possono essere consultate dai Consiglieri Comunali nelle ore di ufficio.

Art. 23

Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio Comunale entro la seduta successiva a quella in cui il consigliere è stato assente.

3. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa della Presidenza dell'assemblea o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da speci-

fica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note tempestivamente al Presidente del Consiglio.

Art. 24

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi, allontanandosi dall'aula ove si svolge la seduta, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dagli stessi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; altresì devono astenersi quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al 4° grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi, ad eccezione degli atti aventi caratteristiche generali.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche al Segretario comunale.

4. Il Consiglio Comunale, nei casi diversi da quelli suddetti, può stabilire che la discussione e la votazione di un solo determinato argomento per ciascuna seduta avvenga non alla presenza del Segretario comunale.

5. Nelle ipotesi di cui ai precedenti terzo e quarto comma il Segretario comunale deve allontanarsi dall'aula ove si svolge la seduta e le sue funzioni sono affidate dal Consiglio Comunale ad un consigliere.

6. Dell'astensione dei Consiglieri Comunali e del Segretario comunale, nonché del loro allontanamento dall'aula, deve essere fatta espressa menzione nel verbale.

Art. 25
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, le Commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.

2. Alle Commissioni può essere attribuito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

3. Il numero, le materie a ciascuna attribuite, il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

4. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione di Responsabili di Servizio, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone esperte, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare, nonché eventuali Consulte se ed in quanto istituite.

Art. 26
Commissioni consiliari di indagine

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, compreso il Sindaco, può istituire Commissioni di indagine, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

2. Le riunioni della commissione di indagine non sono pubbliche.

3. I componenti della commissione ed i soggetti dalla stessa ascoltati sono vincolati dal segreto d'uf-

ficio. Tale obbligo viene meno solo alla conclusione dell'indagine. I componenti della commissione devono astenersi, sino alla conclusione dei lavori della commissione, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.

4. La commissione può effettuare l'audizione dei Consiglieri comunali, del Sindaco, di Assessori, del Revisore, del Segretario, dei funzionari, dei dipendenti comunali. La commissione può ascoltare anche altri soggetti estranei all'amministrazione comunale.

5. Uno dei componenti della commissione, al suo insediamento, viene nominato segretario e cura la verbalizzazione delle sedute. I verbali, sottoscritti da tutti i partecipanti alle singole sedute, sono custoditi dal segretario fino alla conclusione dei lavori e sono resi pubblici unitamente alla relazione conclusiva.

6. Al termine dell'attività di indagine e, comunque, entro il termine fissato nella delibera consiliare che l'ha istituita, salvo proroghe deliberate dal Consiglio comunale con lo stesso quorum di cui al comma 1, il Presidente della commissione propone al voto una relazione conclusiva, che si considera approvata purché ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Dopo la sua approvazione, la relazione ed i suoi allegati sono trasmessi al Presidente del Consiglio comunale il quale, entro quindici giorni, convoca il consiglio comunale per la discussione. Entro cinque giorni dall'approvazione della relazione, ogni componente che non abbia votato a favore della relazione conclusiva può far pervenire al Presidente del Consiglio un'altra relazione, che sarà comunicata al Consiglio.

7. Qualora la Commissione non approvi alcuna relazione con il voto della maggioranza della stessa, ogni componente può far pervenire al Presidente del Consiglio una relazione.

Art. 27
Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzio-

nale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea.

2. Le Commissioni sono composte con criteri idonei a garantire la proporzionalità tra forze di maggioranza ed opposizione. In ogni caso, nella composizione di ciascuna commissione deve essere garantita la presenza della minoranza, complessivamente considerata.

3. I Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia, di controllo e di indagine, ove istituite, sono eletti dal Consiglio tra i Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari di minoranza.

Art. 28 **Gruppi consiliari** **e Conferenza dei capigruppo**

1. Ogni Consigliere comunale aderisce, salvo diversa volontà che dovrà essere comunicata al Presidente del Consiglio, al Gruppo consiliare denominato in conformità della lista nella quale è stato eletto.

2. La costituzione dei Gruppi, e la nomina di ciascun capogruppo, sono comunicati al Presidente del Consiglio e al Segretario generale ai fini dei rispettivi adempimenti.

3. Ciascun Consigliere comunale, nel corso del mandato, può aderire ad un Gruppo consiliare diverso da quello di origine; a tal fine, deve presentare apposita dichiarazione scritta al Presidente del Consiglio.

4. I Gruppi consiliari di nuova istituzione e non derivanti dalle liste presentate alle elezioni possono essere costituiti da almeno due consiglieri.

5. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

6. La Conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a

definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 29 **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula di rito: "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA".

3. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

Art. 30 **Funzioni**

1. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite dalla legge al Comune; esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o a Consiglieri comunali. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e degli incarichi conferiti ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni.

Art. 31 **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 ed 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 od avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Art. 32 **Decreti del Sindaco**

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

2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.

3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal Responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, salvo che il Sindaco disponga comunque l'esecuzione.

4. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio Segreteria.

Art. 33 **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori minimo di due e massimo di quattro, da esso nominati con provvedimento espresso. E' consentita la nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieri.

Nella composizione della Giunta deve essere favorita la partecipazione di rappresentanti di entrambi i sessi.

2. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori il compito di sovrintendere ad uno o più settori di amministrazione o a specifici progetti.

3. Gli assessori non consiglieri comunali possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. Gli assessori non consiglieri comunali, possono chiedere la parola e relazionare su argomenti di propria competenza.

Art. 34 **Il Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina Vice Sindaco uno degli Assessori, il quale svolge funzioni vicarie, sostituendo il Sindaco in caso di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.

2. In caso di temporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni vicarie sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 35 **Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta,

al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.

2 Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

Art. 36 Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.

2. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione non è approvata.

Art. 37 Competenze della giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili degli uffici e servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Art. 38 Cessazione dalla carica del Sindaco

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di mozione di sfiducia presentata nei suoi confronti.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non

prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione della mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio.

6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

UFFICI E PERSONALE UFFICI

Art. 39 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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale 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 della 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 sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini a cura del Responsabile del Servizio su indirizzo del Sindaco.

Art. 40

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 e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi 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; al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di attuare la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

4. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi di direzione politica, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero da collaboratori esterni.

Art. 41

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli orga-

nici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 responsabile del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 42

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento d'organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco o da un suo delegato 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 Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. 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. Coloro che li esprimono, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

5. 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 d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

6. 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 ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle attribuite ad altri organi o uffici;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto ed 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 ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;
- j) forniscono al Responsabile del Servizio finanziario, 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 Segretario e dal Sindaco;

l) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, previa valutazione del Nucleo di Valutazione.

7. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono a personale a loro sottoposto, con le indennità di procedimento previste dalle leggi, dai CCNL di livello nazionale e decentrati, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

8. 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. 43

Rappresentanza in giudizio del Comune - autorizzazione alla transazione delle liti

1. La rappresentanza dell'Ente a stare in giudizio compete al Sindaco, che conferisce la procura alle liti al difensore dell'Ente, nominato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali.

2. E' attribuita, inoltre, al Responsabile del Servizio Affari Generali la facoltà di fare transazioni e conciliazioni stragiudiziali, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 44

Incarichi dirigenziali e incarichi a contratto

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce a dipendenti di ruolo, nei limiti della legge e dei C.C.N.L., secondo criteri di com-

petenza professionale e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione.

2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali 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.

4. Il 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 presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Art. 45

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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 46

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Egli partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco.

5. Egli svolge tutte le altre funzioni previste dalla legge e dai regolamenti.

LA RESPONSABILITA'

Art. 47

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono soggetti alla responsabilità patrimoniale secondo le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Gli amministratori, i consiglieri e i dipendenti che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 48

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano 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 dipendente che violi diritti di terzi, sussiste sia nel caso d'adozione d'atti o di compimento d'operazioni, che nel caso d'omissioni o nel ritardo ingiustificato d'atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto derivi da atti od operazioni d'organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che fanno constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 49

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che ha maneggio di denaro del Comune o è incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si 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.

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50

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 d'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 auto-

noma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 51

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, 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

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

Art. 52

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi periodicamente, ed è responsabile, unitamente al segretario ed 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. Un apposito Regolamento Comunale disciplina l'uso e le modalità di affidamento dei beni appartenenti al patrimonio comunale.

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

Art. 53 **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 dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, 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 ed 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. 54 **Rendiconto della gestione**

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

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

Art. 55 **Attività contrattuale**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.

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

Art. 56 **Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente; collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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 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.

8. Il servizio di Revisore dei Conti può essere gestito in forma associata, attraverso l'Unione dei Comuni Montedoro. In tal caso sarà il Consiglio dell'Unione a provvedere alla relativa nomina.

Art. 57

Tesoreria

1. Il Comune dispone di un servizio di tesoreria, che comprende:

- a) la riscossione delle entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'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 tre 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 d'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. 58

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed 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, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Art. 59

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 60

Disposizioni transitorie e finali

1. In fase di prima applicazione del presente Statuto, il Sindaco provvede a convocare il Consiglio Comunale per procedere all'elezione del Presidente del Consiglio, decorsi trenta giorni dalla pubblicazione.

2. Lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

3. E' abrogata ogni disposizione statutaria in precedenza adottata e si applica esclusivamente per

l'avvenire e non per i fatti e i rapporti sorti nella vigenza delle disposizioni abrogate.

COMUNE DI ZAPPONETA

Modifiche Statuto comunale

SI RENDE NOTO

Che con delibera del Consiglio comunale n. 6 del 28/05/2011, ad oggetto " STATUTO COMUNALE - MODIFICHE- LEGGE 26/03/2010 NR. 42 DI CONVERSIONE DEL D.L. NR.2/2010", è stato modificato l'art. 27 dello statuto approvato con

delibera del Consiglio comunale n. 13 del 07/04/2000 e delibera di chiarimenti C.C. n. 22 del 26/05/2000, come segue:

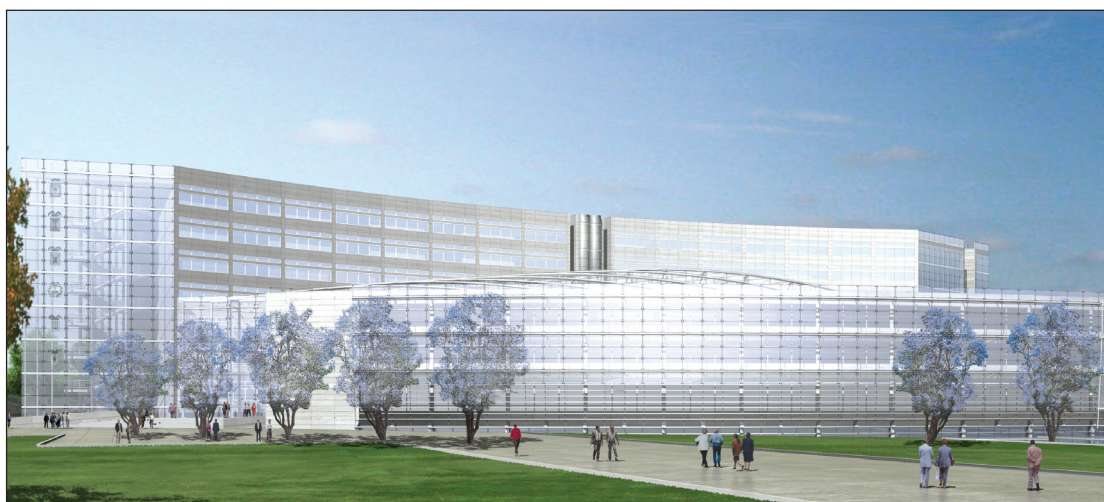
**"Art. 27
Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri comunali."

Zapponeta, addì 22 dicembre 2012

Il Sindaco
Domenico Rizzi



Progetto nuova sede Consiglio Regionale



BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406376

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**