

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 XXXIII

BARI, 26 FEBBRAIO 2002

N. 28

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

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

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

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

Prezzo di vendita € 1,34 (L. 2.600). I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

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

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33 (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 € 154,94 (L. 300.000) oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 (L. 22.000) oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 162 suppl. del 01.09.92

Pag. 1444

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 162 suppl. del 01.09.92**COMUNE DI GIOIA DEL COLLE
(Provincia di Bari)****STATUTO COMUNALE**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 20/11/2001, di cui la S.P.C. di Bari ha preso atto nella seduta del 6/12/2001 al n. 2873.

Pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 21/12/2001 al 20/01/2002.

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI
E PROGRAMMATICI****CAPO I
L'AUTONOMIA STATUTARIA****Premessa**

La comunità di Gioia del Colle, lavorando alla loro piena attuazione, riconosce i principi dell'autonomia e dell'ordine sociale equo e giusto, afferma i valori della libertà, della tolleranza e della pace, individua nell'operosità espressa dal lavoro uno degli strumenti più idonei alla sua crescita.

La sua posizione geografica, al crocevia fra mare ed entroterra, fra il nord ed il sud della Regione, da sempre ha indotto ed agevolato il confronto ed il dialogo dinamici fra diverse culture, che consentono in tal modo la convinta e partecipe adesione alla prospettiva europea e ad un tollerante modello multietnico di società.

Lo spirito d'intrapresa dei cittadini gioiesi in ambito agricolo, commerciale ed industriale è per tutti testimoniato dalla lungimiranza e dall'intelligenza di quegli imprenditori che sul finire del secolo scorso e sino al secondo dopoguerra seppero offrire della cittadina un'immagine industrie ed operosa.

A tali principi e valori, storicamente sedimentati, si ispira il presente Statuto.

**Art. 1
Lo Statuto**

Il presente Statuto costituisce l'espressione dei caratteri istituzionali della Comunità Gioiese, nell'ambito dell'autonomia locale riconosciuta dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.

**CAPO II
IL COMUNE****Art. 2
Definizione del Comune**

Il Comune rappresenta la comunità locale che vive e lavora sul proprio territorio indipendentemente dalla città o Stato di appartenenza, esso ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune, a mezzo degli organi istituzionali eletti e degli istituti di partecipazione popolare, esprime l'autonomia politica della propria Comunità.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

**Art. 3
Segni distintivi**

Lo stemma e il gonfalone costituiscono i segni distintivi del Comune.

La più antica testimonianza sull'esistenza dello stemma cittadino è documentata su un trittico in pietra, scolpito nel 1480 dal primicerio Johannes de Roccha, raffigurante, sul lato destro, una coppa colma di gioielli deposta in un campo di grano nascente e centrata in uno scudo.

Il trittico trovasi attualmente all'interno del palazzo comunale.

La esistenza della predetta antica simbologia nel rappresentare lo stemma del Comune di Gioia del Colle, rilevabile sulla documentazione cartacea più antica custodita nella sezione storica dell'archivio cittadino (timbrature e carta intestata) risalente al 1806, è stato ufficializzato in data 28 Agosto 1934 con decreto governativo, che, fra l'altro ha disposto:

1°) Spettare al Comune di Gioia del Colle, in provincia di Bari, il diritto di fare uso dello stemma miniato nel foglio qui annesso e descritto come appresso: d'azzurro, alla coppa d'oro colma di gemme sulla campagna di verde accostata da due piante di grano nodrite sulla campagna medesima.

Ornamenti esteriori da Comune.

2°) Doversi prendere nota del presente provvedimento nel libro Araldico degli Enti Morali.

Il Gonfalone Comunale è costituito da un drappo di colore cremisi, ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro: "COMUNE DI GIOIA DEL COLLE".

Le parti di metallo e i nastri sono dorati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto cremisi con bullette dorate poste a spirale.

Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.

E' dotato di cravatta in nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

Art. 4

Ordinamento giuridico

Il Comune esercita le funzioni pubbliche proprie o delegate nel rispetto della Costituzione, delle leggi statali e regionali e del presente Statuto.

I Regolamenti adottati nell'esercizio della potestà riconosciuta al Comune dalle leggi generali della Repubblica completano il quadro dell'ordinamento giuridico entro il quale si svolge l'attività d'istituto.

Art. 5

Partecipazione democratica

Il Comune garantisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini al conseguimento delle finalità istituzionali.

La partecipazione si realizza nei modi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Art. 6

Rapporti con altri soggetti

Il Comune impronta la propria attività istituzionale ai principi della piena collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi e gli altri enti pubblici operanti sul territorio, nonché con le istituzioni, le associazioni e gli organismi esponenziali della comunità civile e religiosa, per il ruolo che essi svolgono ai fini del soddisfacimento di interessi collettivi.

Il Comune considera l'unità nazionale un valore irrinunciabile e s'impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire la piena integrazione europea ed interetnica, nel rispetto degli accordi internazionali.

Art. 7

Obiettivi fondamentali dell'attività comunale

Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo economico e sociale della Comunità Gioiese, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Costituzione, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

In particolare, il Comune opera al fine di:

- assicurare i servizi sociali di base, con priorità per la tutela del diritto alla salute, l'istruzione e l'assistenza scolastica;
- assicurare adeguati strumenti di sicurezza sociale per il sostegno alla famiglia, agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, alle fasce di popolazione in condizioni di disagio e alle nuove povertà emergenti;
- promuovere e favorire l'accesso alle attività lavorative e alla disponibilità dell'abitazione;
- difendere il suolo e l'ambiente dalle fonti di inquinamento;
- proteggere l'integrità delle risorse naturali esistenti promuovendone una utilizzazione razionale;
- disciplinare il corretto assetto edilizio e lo sviluppo urbanistico del territorio, promuovendone l'ordinato ed armonico utilizzo attraverso adeguati stru-

menti programmatici, che tengano nella dovuta considerazione i problemi connessi alla mobilità cittadina e, primo fra tutti, quello dei disabili, rimuovendo le barriere architettoniche;

- promuovere e favorire la riscoperta, la valorizzazione e la riappropriazione dell'identità culturale cittadina mediante la salvaguardia e la conservazione del patrimonio storico-folklorico, artistico, archeologico, archeologico-industriale, architettonico-urbanistico, nonché il paesaggio agrario e naturale;
- coordinare e razionalizzare l'organizzazione del sistema di distribuzione commerciale;
- favorire le attività produttive, imprenditoriali ed artigianali, con particolare riguardo ai settori che hanno qualificato l'artigianato gioiese, valorizzando e sostenendo le iniziative che mirano ad avviare i giovani alla peculiare tradizione artigianale;
- combattere, con adeguate iniziative, la criminalità organizzata e il fenomeno dell'usura;
- promuovere la cultura della pace, del rispetto della legalità e dei diritti umani, con iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;
- assicurare le condizioni per l'effettiva partecipazione degli anziani alla vita sociale della comunità cittadina;
- favorire lo sviluppo delle attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- improntare il proprio ordinamento tributario nel rispetto, dei principi sanciti dalla legge 27/7/2000, n. 212, a:
 - a) una migliore informazione e chiarezza delle norme di fiscalità locale;
 - b) speditezza e tempestività dell'azione impositiva;
 - c) semplificazione degli adempimenti e equo e regolare svolgimento delle procedure di accertamento.

Il Comune attua specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni a carico delle donne e a rimuovere gli ostacoli che impediscono loro la piena uguaglianza giuridica; promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

L'attività istituzionale per il conseguimento dei suddetti obiettivi è improntata a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità della gestione.

Art. 8

Funzioni del Comune

Il Comune, nella cura degli interessi della comunità amministrata, è Ente a competenza generale, trovando unico limite alla propria azione nella espressa attribuzione di competenze ad altri soggetti da parte della legge statale o regionale.

Costituiscono materia fondamentale dell'attività amministrativa del Comune le funzioni comprese nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Il Comune gestisce altresì i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni, di natura statale, sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 9

Elencazione degli organi

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

Sono, altresì, organi amministrativo-gestionali il Segretario Generale, il Vice Segretario, il Direttore Generale se è previsto, nonché i Dirigenti, nei limiti entro i quali le norme, il presente Statuto e i regolamenti attribuiscono ai medesimi la competenza ad esercitare funzioni e ad adottare atti e provvedimenti aventi rilevanza giuridica, ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

E', infine, organo ausiliario dell'Ente, per le funzioni previste dalla legge, il Collegio dei Revisori.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Riserva di legge

La legge stabilisce le norme relative alla elezione,

alla composizione e alla durata in carica del Consiglio, nonché quelle che riguardano l'entrata in carica e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri.

Art. 11

Natura e funzioni del Consiglio

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della attività dell'Amministrazione, come previsto dalla legge.

Il Consiglio ha competenza esclusiva per tutti gli atti indicati dalla legge.

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Il Regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità di funzionamento dell'Organo nonché i servizi, le attrezzature, le risorse finanziarie e le strutture apposite necessarie per un corretto funzionamento dello stesso, nonché per i Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

Art. 12

Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri, rappresentanti della comunità comunale, sono titolari, secondo la disciplina dell'apposito Regolamento:

- a) del diritto di ottenere dagli uffici comunali, dagli enti, dalle aziende del Comune, istituzioni e società che gestiscono servizi pubblici comunali tutte le notizie, le informazioni in loro possesso e le copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato nei modi e nelle forme previsti dal regolamento;
- b) del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- c) del diritto di formulare interpellanze, interrogazioni, mozioni, risoluzioni e proposte e di ottenere dal Comune le attrezzature e i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni;
- d) del diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità previste dalla legge.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.

E' istituita presso il Consiglio Comunale, con le modalità previste dal regolamento, l'anagrafe patrimoniale dei consiglieri comunali.

Ai Consiglieri è corrisposta una indennità di pre-

senza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta di consiglio e di commissione, oltre al rimborso delle spese, nella misura e nei casi previsti dalla legge.

I Consiglieri possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, nei limiti fissati dalla legge.

I Consiglieri hanno inoltre il diritto, a norma di legge, di fruire di aspettative e permessi ai fini dell'espletamento del mandato.

Il Comune può stipulare apposite polizze assicurative a favore dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco per danni a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni. Per i procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, il Comune assicura il rimborso delle spese sostenute purché non vi sia conflitto d'interesse con l'Ente e soltanto in caso di non soccombenza.

Art. 13

Dimissioni del Consigliere

Le dimissioni del Consigliere sono presentate esclusivamente dal medesimo ed indirizzate al Consiglio Comunale. Esse possono essere rassegnate per iscritto e, in tal caso, devono essere consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune che provvederà tempestivamente a diramarle in copia a tutti i Consiglieri comunali tramite il messo notificatore, oppure possono essere espresse oralmente durante le sedute del Consiglio Comunale con dichiarazione che sarà acquisita a verbale dal Segretario Comunale.

Le dimissioni, una volta presentate secondo le modalità di cui sopra, sono irrevocabili e non necessitano di alcuna presa d'atto.

Il Sindaco provvede all'inclusione nell'o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale della surrogazione del Consigliere dimissionario e, comunque, alla convocazione di apposita seduta da tenersi entro il termine di venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Il Consigliere dimissionario cessa dalla carica non appena il Consiglio adotta la relativa surrogazione.

Il Consigliere decade dalla carica in caso di tre assenze consecutive non giustificate alle sedute del Consiglio Comunale.

Tale decadenza viene comunicata dal Presidente del Consiglio al Consigliere, il quale ha dieci giorni per comunicare eventuali giustificazioni.

Art. 14 **Gruppi Consiliari**

I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salvo diversa comunicazione dei singoli. La rappresentanza e le prerogative proprie del gruppo consiliare sono attribuite al consigliere unico eletto nella lista. Un qualsiasi altro consigliere che nel corso del proprio mandato ritenga di uscire dal gruppo di appartenenza, se non aderisce ad un altro gruppo già presente in Consiglio Comunale, confluisce nel gruppo misto.

Al gruppo misto sono attribuite le prerogative proprie del gruppo consiliare anche se costituito da un solo consigliere.

Ciascun gruppo elegge nel proprio seno il capogruppo e ne comunica al Presidente il nome entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo.

La Conferenza del Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente che concorre a definire la programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

Il Regolamento definisce le norme per il funzionamento della conferenza dei capigruppo ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede.

Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco.

Art. 15 **Commissioni Consiliari**

Il Consiglio, dopo il suo insediamento e comunque non oltre sessanta giorni da esso, istituisce Commissioni Consiliari Permanenti costituite nel proprio seno con il criterio proporzionale.

Il Regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Il Consiglio ha altresì la facoltà di nominare, di volta in volta, commissioni temporanee con compiti speciali.

Il Consiglio può nominare un'apposita commissione per le pari opportunità tra uomo e donna.

Il Consiglio può anche nominare Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la cui Presidenza viene attribuita a Consiglieri delle opposizioni.

Il Consiglio può istituire commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di

esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune, alle quali i titolari degli uffici del Comune, degli Enti Strumentali ed Ausiliari e di Aziende dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio, tranne che nei casi stabiliti dalla legge.

Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione di indagine, indicandone i motivi; la relativa delibera istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

Art. 16 **Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'Assemblea nella prima seduta, dopo le operazioni di convalida e surroga dei consiglieri, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non si raggiunga la predetta maggioranza, si procederà nella stessa seduta all'elezione del Presidente a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente eletto funge da Presidente il Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente.

La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo la proclamazione, è presieduta dal Consigliere Anziano, fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti la Giunta Municipale e per la discussione e approvazione del documento programmatico.

Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale.

La durata in carica e i compiti del Presidente del Consiglio sono disciplinati dalla legge nonché dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 17 **Convocazione del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il

termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla nomina del Presidente del Consiglio. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

La convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio che vi provvede tramite avviso scritto da consegnare al domicilio dei singoli consiglieri nei termini e con le modalità stabiliti dalla legge e dal Regolamento.

Il Presidente, nel termine di 20 giorni dalla seduta di convalida degli eletti è tenuto a riunire il Consiglio per la definizione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nel caso in cui le nomine devono essere effettuate nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Sindaco.

Art. 18 **Convocazione per iniziativa dei Consiglieri**

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni quando ne faccia richiesta scritta 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste per la loro trattazione.

Art. 19 **Validità delle sedute e delle deliberazioni**

Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei voti.

Quando la prima convocazione sia andata deserta per mancato raggiungimento del numero legale fissato nel precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni, sempre assunte a maggioranza assoluta dei voti, sono valide purché intervenga un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

In entrambe le ipotesi di cui ai precedenti commi sono comunque fatti salvi i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

Art. 20 **Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, secondo le modalità e salvi i casi previsti dai Regolamenti.

Art. 21 **Votazioni e funzionamento del Consiglio**

Le votazioni del Consiglio sono palesi, tranne quelle concernenti persone che debbono essere effettuate a scrutinio segreto.

Per le nomine, le designazioni e le revoche che rientrano nella competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza assoluta dei voti, tranne nei casi in cui è previsto un quorum qualificato.

Il regolamento determina le norme particolareggiate per il funzionamento del Consiglio.

Art. 22 **Partecipazione del Segretario e verbale dell'adunanza**

Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, del Consiglio Comunale.

Alla redazione del verbale viene provveduto dal Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente appositamente designato.

Qualora la deliberazione da adottare investa un carattere proprio del Segretario o di suoi parenti o affini fino al 4° grado civile, le relative funzioni vengono assunte dal Vice Segretario.

Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Generale e dal funzionario che ha curato la redazione.

Il regolamento stabilisce il contenuto essenziale del verbale, nonché le modalità di approvazione e di rettifica.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 23

Riserva di legge

La legge stabilisce le norme relative alla nomina e alla durata in carica della Giunta, al numero massimo degli Assessori, alla loro revoca, nonché le norme che riguardano le cause di incompatibilità alla carica.

Nelle predette materie, il presente Statuto integra la normativa di legge mediante disposizioni di attuazione.

Gli Assessori Comunali sono soggetti alla stessa normativa riguardante l'anagrafe patrimoniale ai sensi dell'art. 12 del presente Statuto.

Art. 24

Natura e funzioni della Giunta

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 25

Composizione e presidenza

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a sette. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è affidata al Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi presiede l'Assessore più anziano di età.

Art. 26

Anzianità degli Assessori

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.

Non possono altresì far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco

Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.

Art. 27

Durata in carica della Giunta

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Presidente, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione.

Con l'approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28

Cessazione di singoli componenti della Giunta

I singoli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione da parte del Presidente della Repubblica o morte.

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale provvede a nominare altro Assessore informando il Presidente del Consiglio che ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Art. 29**Funzionamento della Giunta**

L'attività della Giunta è collegiale.

La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa, con apposito avviso, il giorno, l'ora e gli oggetti da trattare nella seduta, di propria iniziativa o su proposta dei singoli Assessori; le deliberazioni, anche aggiuntive rispetto all'ordine del giorno possono essere adottate soltanto se munite dei pareri preventivi prescritti dalla legge, da inserire nelle deliberazioni stesse.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, di cui presiede le sedute, assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire con funzioni consultive, se richiesti, i Consiglieri incaricati, i Dirigenti comunali ovvero anche esperti esterni su proposta del Sindaco.

La Giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta di voti.

Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non intervengono almeno quattro componenti.

Si applicano, per quanto riguarda le funzioni di segreteria della Giunta, le norme contenute nel precedente Art. 22.

Art. 30**Attribuzioni della Giunta in materia di amministrazione ordinaria**

La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti.

CAPO IV**PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA****Art. 31****Norme Comuni**

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta debbono essere pubblicate mediante affissione all'Albo

Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge, entro 30 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

Trascorso il periodo di affissione, le deliberazioni anzidette sono soggette al regime di pubblicizzazione previsto dalla legge.

L'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta è disciplinata dalla legge.

CAPO V**IL SINDACO****Art. 32****Elezione e funzioni del Sindaco**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale del Governo.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.

Prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

Il Sindaco è sottoposto agli stessi obblighi dei Consiglieri Comunali con riguardo all'anagrafe patrimoniale di cui all'art.12 del presente Statuto.

Art. 33**Attribuzioni del Sindaco**

Le attribuzioni e i poteri di ordinanza del Sindaco sono espressamente fissati dalla legge, dal presente Statuto nonché dai Regolamenti.

Il Sindaco esercita la rappresentanza legale del Comune per il tramite del Dirigente di Settore al quale con una valutazione di carattere tecnico - amministrativa compete per materia la proposta di resistere in giudizio o di transare o di rinunciare alla causa.

Il Sindaco, quale rappresentante dell'Ente senza altra formalità fornisce gli indirizzi e trasmette all'Ufficio Legale gli atti per gli adempimenti rientranti nelle competenze tecniche specifiche del predetto ufficio.

Art. 34
Attribuzioni del Sindaco nei servizi
di competenza statale

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 elettorale, 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 sicurezza pubblica, di sanità e di igiene 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.

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario ad acta inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI COMUNALI

CAPO I
UFFICI E PERSONALE

Art. 35
Regolamento e organizzazione
degli uffici e del personale

Il Comune disciplina mediante regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il Regolamento disciplina altresì lo stato giuridico del personale in conformità e ad integrazione, ove occorra, delle disposizioni contenute negli atti norma-

tivi che recepiscono gli appositi accordi collettivi nazionali di lavoro.

Sono, altresì, disciplinate mediante speciale Regolamento le modalità di selezione del personale da assumere.

L'organizzazione degli uffici comunali assicura, per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente, idonee strutture operative ed efficaci modalità di funzionamento e di informazione esterna.

I provvedimenti inerenti al personale comunale devono essere adottati dagli organi competenti, previo parere della Delegazione Trattante a livello aziendale previsto dalla vigente normativa.

Art. 36
Strutture dell'Ente

La struttura operativa comunale è organizzata:

- in relazione dinamica con le esigenze d'intervento e con le politiche degli organi di governo dell'Ente;
- secondo principi di funzionalità e flessibilità di gestione;
- incentivando l'efficienza, l'efficacia e la produttività delle aree di attività, mediante qualificati centri di responsabilità ed adeguate risorse professionali.

L'organizzazione degli uffici comunali si articola su due distinti livelli:

- a) uno, consistente nell'insieme di funzioni e compiti che tendono a realizzare un'azione omogenea verso l'esterno;
- b) l'altro, consistente nell'insieme delle articolazioni di primo livello che realizzano esigenze di coordinamento ed integrazione sia sotto il profilo programmatico sia sotto quello operativo.

L'articolazione organizzativa specifica e le dotazioni organiche per singole unità operative sono definite mediante il piano annuale delle risorse umane, in una logica compatibile con il lavoro per progetti.

Art. 37
Funzionamento dell'Ente

Il funzionamento dell'Ente assicura la programmazione, il perseguimento degli obiettivi programmati ed il controllo dei risultati. Il bilancio preventivo costituisce strumento-guida dell'attività gestionale, il conto consuntivo costituisce anche strumento per il riscontro di produttività e trasparenza della gestione.

In sede di programmazione finanziario-organizzativa annuale sono assegnate alle unità operative le cor-

rispondenti risorse umane, la cui tabella numerica è allegata al bilancio.

Art. 38 **Dirigenza Comunale**

La dirigenza comunale è composta dal Segretario Generale, dal Direttore Generale, se nominato, dal Vice Segretario Comunale e dai Dirigenti, secondo le previsioni della dotazione organica.

Il regolamento del personale disciplina l'esercizio, da parte dei Dirigenti, delle responsabilità gestionali per l'istruttoria degli atti e provvedimenti e l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi e stabilisce le modalità di coordinamento tra il Segretario Generale e i Dirigenti stessi.

Tale regolamentazione deve uniformarsi al principio di distinzione fra funzione politica e funzione dirigenziale, per cui:

- agli organi elettivi spetta definire gli obiettivi programmatici, indicare le priorità, impartire i conseguenti indirizzi attuativi e verificare i relativi risultati;
- alla dirigenza è attribuita la gestione amministrativa e la direzione degli uffici e dei servizi.

Art. 39 **Funzioni e responsabilità della dirigenza**

Le funzioni e le responsabilità della dirigenza comunale sono quelle previste dalla legge, dal presente Statuto nonché dai Regolamenti comunali.

Art. 40 **Incarichi di dirigenza**

Il Sindaco, in caso di vacanza del posto o per il conferimento di incarichi richiedenti alta specializzazione, può procedere, nel rispetto delle disposizioni di legge e del Regolamento vigente in materia, alla copertura dei relativi posti mediante chiamata diretta con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con idonea motivazione da rendere nel relativo provvedimento deliberativo, di diritto privato con personale esterno.

Il periodo da assumere a base del contratto non può essere inferiore al semestre e non può eccedere l'anno,

rinnovabile entro il limite temporale di durata del mandato consiliare in corso.

Sono comunque inderogabili i requisiti prescritti dalle vigenti norme legislative e regolamentari per l'accesso alla qualifica del posto o all'incarico da ricoprire, mentre è tassativamente esclusa qualsiasi possibilità di trasformare l'incarico temporaneo in rapporto a tempo indeterminato.

In caso di vacanza di posti di Dirigenti il regolamento organico del personale prevederà le procedure e le modalità di copertura.

Art. 41 **Collaborazioni esterne**

Il regolamento del personale può prevedere incarichi di collaborazioni esterne, ad alto e comprovato contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, che peraltro non implicano la costituzione di alcun rapporto di impiego con il Comune.

Le norme regolamentari devono stabilire, in ordine al conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni:

- a) la durata, del rapporto che non potrà comunque essere superiore al triennio, prorogabile in relazione ad accertate e motivate esigenze;
- b) gli obiettivi da raggiungere;
- c) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- d) la natura privatistico-professionale del rapporto.

Art. 42 **Responsabilità disciplinare del personale**

Il regolamento del personale determina, secondo il contratto di lavoro e le norme per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

L'ufficio che irroga le sanzioni disciplinari viene individuato con delibera della Giunta Comunale.

La nomina e il funzionamento del Collegio Arbitrale vengono stabiliti con apposito regolamento, nel rispetto dei principi stabiliti dalla vigente normativa.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 43 Poteri del Comune

Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

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

La legge stabilisce quali servizi possano essere gestiti dal Comune in via esclusiva.

Art. 44 Forme di gestione

Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi in una delle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una 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 ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Il processo decisionale che conduce alla individuazione della forma di gestione più adeguata sotto il profilo sia economico, sia organizzativo, sia della opportunità sociale, dovrà essere supportato da idonee considerazioni e validi criteri di analisi, basandosi comunque sulla valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia perseguibili nelle diverse alternative.

Art. 45 Aziende speciali

Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di

“aziende speciali”, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto sulla base di apposito regolamento e nel pieno rispetto della normativa in vigore.

Art. 46 Istituzioni

Il Consiglio Comunale può deliberare, per l'esercizio dei servizi socio-assistenziali, educativi, culturali, ricreativi e sportivi, privi di rilevanza imprenditoriale, la costituzione di “istituzioni”, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

Per la composizione degli organi dell'istituzione, la loro nomina, la revoca e la mozione di sfiducia, valgono le norme contenute nel presente Statuto.

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente articolo e da appositi regolamenti comunali.

Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Spetta al Comune, che vi provvede tramite il Consiglio, conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILI

CAPO I Norme generali

Art. 47 Riserva di legge

L'ordinamento della finanza locale e l'ordinamento finanziario e contabile del Comune costituiscono materia riservata alla legge.

Art. 48
Autonomia finanziaria
e potestà impositiva

Nell'ambito della legislazione statale sulla finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria di entrata e di spesa fondata su certezza di risorse proprie e trasferite dallo Stato e da altri Enti Pubblici.

Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 49
Finanza comunale

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate, fra cui le liberalità di cittadini ed enti a favore della Civica Amministrazione.

I trasferimenti erariali devono garantire i servizi comunali indispensabili, mentre specifici contributi statali vengono assegnati per fronteggiare situazioni eccezionali; 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.

Nell'ambito delle facoltà previste dalla legge, il Comune applica con deliberazione consiliare, imposte, tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune stesso le risorse finanziarie compensative. In carenza di questa garanzia il Comune si riserva la facoltà di erogare tali servizi alle suddette condizioni.

La Regione concorre al finanziamento del Comune per la realizzazione del piano regionale di sviluppo e dei programmi di investimento, anche con distribuzione di risorse per spese previste da leggi settoriali dello Stato, assicurando la copertura finanziaria ed

oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate dalla Regione stessa.

Art. 50
Amministrazione dei beni comunali

L'Ufficio Provveditorato cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, che viene sottoposto a revisione decennale.

L'Ufficio Tecnico Comunale cura la gestione dell'intero patrimonio comunale. In particolare, l'esecuzione della manutenzione ordinaria costituisce compito ineludibile di tale Ufficio, nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio e con l'obbligo di pianificarla nel bilancio pluriennale in uno specifico capitolo e inserirlo nella relazione programmatica della Giunta Municipale e nella relazione dei Revisori dei Conti al rendiconto annuale.

I beni demaniali del Comune possono essere concessi in uso a terzi previo pagamento di appositi canoni, mentre i beni patrimoniali debbono, essere dati in locazione.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti debbono essere impiegati nella estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio attraverso la realizzazione di opere pubbliche o in titoli pubblici.

Art. 51
Attività contrattuale

Per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede, mediante contratti, agli appalti di opere pubbliche, alle forniture di beni e servizi, alle alienazioni, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Il Comune provvede a disciplinare i propri contratti mediante apposito regolamento.

CAPO II GESTIONE FINANZIARIA

Art. 52 Bilancio di previsione e programmazione pluriennale

Nell'ambito dell'ordinamento contabile fissato dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'esercizio successivo, osservando i principi dell'unità, della veridicità, dell'universalità, dell'integrità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.

Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione e comunque non inferiore a tre anni.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi per ciascuno di essi deve essere individuato il soggetto responsabile della sua attuazione e dei relativi tempi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti, a pena di nullità di diritto dei relativi atti, senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Dirigente della Ragioneria o dal Responsabile del servizio finanziario che lo sostituisce in caso di assenza o di legittimo impedimento.

La pubblicazione del bilancio deve avvenire secondo le previsioni di legge ed effettuarsi anche sui giornali locali o sul notiziario di cui all'art.72.

Art. 53 Conto consuntivo

I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo. Il riassunto del rendiconto generale del patrimonio viene pubblicato sul periodico dell'Amministrazione previsto dall'art.72 ovvero sui giornali locali, unitamente all'elenco dei debiti fuori bilancio, distinti per materia.

La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una propria relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui al successivo Art. 56.

Art. 54 Tesoreria Comunale

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, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di contabilità, nonché da apposita convenzione.

CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 55 Collegio dei Revisori: elezione e durata in carica

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio dei Revisori dei conti composto da tre membri e da scegliersi:

- a) uno tra gli iscritti nel registro dei Revisori Contabili, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Non sono eleggibili coloro che rientrano nei casi previsti dagli artt. 2382 e 2399 del Cod. Civile.

I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili, singolarmente o collegialmente, per una sola volta; sono revocabili per inadempienza rispetto ai loro obblighi istituzionali e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'esple-

tamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.

Gli stessi incorrono nella decadenza ove non partecipino durante l'anno solare, senza giustificato motivo, a tre riunioni del Collegio.

In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione entro trenta giorni. Il mandato dei Revisori surrogati scade con quello degli altri rimasti in carica.

Art. 56
Collegio dei Revisori:
attribuzioni e funzionamento

Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, per gli aspetti che attengono all'attività di gestione economico-finanziaria, potendo essere chiamato dal Sindaco ad intervenire alle riunioni dello stesso Consiglio e della Giunta per svolgere comunicazioni, esprimere pareri o formulare suggerimenti e proposte.

Il Collegio dei Revisori, i cui singoli componenti hanno diritto di accesso agli atti e documenti comunali, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

In tale relazione, il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Regolamento Comunale di contabilità deve prevedere che il Collegio dei Revisori esegua periodiche verifiche di cassa.

I Revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne debbono riferire immediatamente al Consiglio e ove si configurino responsabilità anche agli organi giurisdizionali.

Il predetto regolamento affida al Collegio dei Revisori, nell'ambito delle sue funzioni, il compito di esprimere proprie valutazioni e suggerimenti:

- a) sui metodi, i parametri e gli indicatori per rendere più efficaci le forme di controllo di gestione di cui al successivo Art.57;
- b) sulla scelta delle fonti di finanziamento delle spese di investimento e sulla struttura dei piani finanziari;

c) sulla misura delle tariffe dei servizi comunali.

Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno una volta al mese; delle riunioni deve redigersi processo verbale che viene sottoscritto dagli intervenuti.

Le deliberazioni del Collegio dei Revisori vengono prese a maggioranza assoluta; il Revisore dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale il proprio dissenso.

Per la validità delle deliberazioni il Collegio dev'essere presente nella sua composizione integrale.

Art. 57
Controllo economico della gestione

E' introdotto nell'organizzazione amministrativa del Comune, previa utilizzazione di un adeguato sistema informativo, il controllo economico interno della gestione, da attuarsi secondo le norme del Regolamento di Contabilità, con lo scopo di perseguire un maggior livello di efficienza nell'impiego delle risorse e di erogare servizi e prestazioni più rispondenti alle caratteristiche della comunità amministrata, assicurando nel contempo l'equilibrio economico del bilancio comunale.

Tale controllo individua, per centri di responsabilità o centri di costo dell'attività comunale, i relativi indicatori di risultato, effettuandone la valutazione costi/benefici

TITOLO V
ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I
POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 58
Regolamenti comunali

Nel rispetto della legge e del presente Statuto, il Comune adotta regolamenti:

- a) per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
- b) per il funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi comunali;
- c) per il funzionamento delle aziende speciali;
- d) per le nomine e le designazioni di competenza comunale;

- e) per la disciplina della contabilità e dei contratti;
 f) per le altre materie che formano oggetto della potestà regolamentare del Comune a norma di legge.

Art. 59
Proposizione e adozione
dei regolamenti

Gli schemi di regolamento vengono proposti dalla Giunta Comunale, fermo il potere di iniziativa dei Consiglieri Comunali come dal precedente Art. 18 e quanto successivamente previsto dal presente Statuto in materia di partecipazione popolare.

La deliberazione con cui il Consiglio Comunale adotta il regolamento dev'essere approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro trenta giorni ed il regolamento è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche regolamentari.

Art. 60
Entrata in vigore
dei regolamenti

La deliberazione di adozione del Regolamento viene affissa per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.

Il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del predetto periodo di pubblicazione.

CAPO II
ORDINANZE SINDACALI

Art. 61
Norme applicabili

Il potere di ordinanza del Sindaco, in qualità sia di Capo dell'Amministrazione sia di Ufficiale del Governo è disciplinato dalle disposizioni di legge e da quelle contenute nell'Art. 34 del presente Statuto.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE,
ACCESSO E INFORMAZIONE
DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 62
Libero associazionismo

Il Comune valorizza le libere forme associative, stabilendo nell'apposito Regolamento i requisiti che le singole associazioni debbono possedere per poter instaurare rapporti con gli organi dell'Amministrazione Comunale.

La valorizzazione dell'associazionismo si attua nelle forme e modalità fissate dal Regolamento, che dovrà prevedere a favore delle associazioni riconosciute dal Comune:

- il diritto all'informazione;
- il diritto alla consultazione su singole materie, specificandone tempi e strumenti, quali assemblee, incontri con le commissioni consiliari, sondaggi;
- il diritto ad avere dai competenti organi comunali specifiche motivazioni dell'eventuale dissenso dai suggerimenti formulati;
- le condizioni per gli interventi di natura economica del Comune, nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente;
- l'accesso agli atti amministrativi e il rilascio di copie, salvo il rimborso del costo di riproduzione;
- le modalità di accesso alle strutture e ai servizi comunali.

Art. 63
Organismi di partecipazione

Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, anche su base di quartiere o rione, in collaborazione con comitati ove costituiti. Il Comune promuove inoltre le consulte di settore nel campo economico, sociale, per le problematiche relative ai cittadini stranieri presenti sul territorio comunale, nonché nel campo culturale e sportivo. Favorisce e sostiene le Associazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche.

Le modalità di costituzione e la composizione di tali organismi, nonché i rapporti fra essi e gli organi comunali sono disciplinati dai rispettivi Regolamenti.

Art. 64

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Ai cittadini, singoli o associati, che abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è riconosciuto il diritto ad intervenire nel procedimento per la formazione di provvedimenti amministrativi secondo le modalità, i limiti ed i tempi stabiliti dal Regolamento in conformità della legge che ne disciplina le forme ed i tempi di comunicazione.

Art. 65

Consultazioni della popolazione

Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su istanza di altri organismi, può deliberare la consultazione della popolazione, considerata per intero oppure per settore, categorie o gruppi, mediante assemblee pubbliche, questionari, indagine per campione, audizioni.

La consultazione ha lo scopo di conoscere in via diretta il prevalente orientamento della comunità civica su questioni all'esame degli organi comunali e di ricavarne indicazioni per le deliberazioni da adottare.

Le modalità di attuazione della consultazione sono stabilite da apposito Regolamento Comunale. Dei risultati delle consultazioni deve essere dato atto nei provvedimenti dell'organo che le ha promosse.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi che intendano effettuarla a loro spese.

Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO II INIZIATIVE POPOLARI

Art. 66

Istanze, petizioni e proposte

Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze,

petizioni e proposte agli organi istituzionali del Comune con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre provvedimenti nuovi o di revoca dei precedenti.

Il Sindaco provvede ad iscrivere le petizioni e proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale competente entro trenta giorni dal ricevimento al protocollo comunale.

Nello stesso termine verrà data risposta alle istanze.

Le istanze, petizioni e proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini.

Agli effetti del precedente comma, si intende:

- a) per istanza, la domanda con cui i cittadini, singoli o associati, chiedono, relativamente a determinate questioni, informazioni e ragguagli circa gli intendimenti e l'attività degli organi competenti;
- b) per petizione, l'iniziativa attraverso cui i cittadini singoli o associati rappresentano agli organi istituzionali del Comune una o più esigenze di interesse generale esistenti nel seno della comunità locale e ne chiedono contestualmente soddisfacimento;
- c) per proposta, l'iniziativa attraverso cui i cittadini singoli o associati chiedono agli organi istituzionali del Comune di adottare uno specifico provvedimento, ovvero di revocarne uno già in essere.

L'autenticazione delle firme è prevista per le sole petizioni e proposte ed avviene a norma del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo.

In ogni caso, le istanze, petizioni e proposte dovranno essere adeguatamente motivate.

Art. 67

Referendum

Il referendum è rivolto a realizzare il raccordo tra gli interessi della comunità civica e l'attività degli organi comunali. Il referendum è indetto dal Sindaco in esecuzione di deliberazione del Consiglio Comunale approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, oppure quando lo richiedano 1500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Sull'ammissibilità del referendum, quando la richiesta provenga dai cittadini elettori, decide la Commissione per l'ammissibilità dei referendum composta come segue: Presidente: Difensore Civico; componenti: Segretario Generale, Dirigente Servizio Elettorale, due esperti in discipline giuridiche nominati dal Consiglio Comunale; Segretario: un funzionario del Comune.

La commissione viene costituita dal Consiglio Comunale ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e decide sentiti il Sindaco, o suo delegato, e il Presidente del Comitato proponente, o suo delegato.

Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti a problemi della città di competenza del Consiglio Comunale, esclusi:

- a) i provvedimenti resi obbligatori da norme di rango superiore al presente Statuto;
- b) i provvedimenti concernenti elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- c) i provvedimenti concernenti il personale comunale;
- d) i provvedimenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- e) i provvedimenti concernenti l'applicazione dei tributi e delle tariffe, nonché il complesso delle delibere di bilancio.

L'indizione di un referendum sospende le decisioni sulle proposte oggetto del referendum stesso.

Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito Regolamento, che potrà prevedere anche il potere di iniziativa del Comune per l'indizione, di intesa con gli altri Comuni interessati, di referendum su base sovracomunale.

Nel corso del mandato amministrativo consiliare non potranno essere espletati più di due referendum, né potranno essere proposti referendum entro i primi 6 mesi e negli ultimi 6 mesi della legislatura.

Art. 68 **Effetti del referendum**

Il referendum è valido quando vi partecipa almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto al voto.

Il Sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ad informarne il Consiglio Comunale, che ne farà oggetto di apposita determinazione consequenziale.

Il referendum non può essere ripetuto, sul medesimo argomento, nel corso dello stesso mandato amministrativo.

Art. 69 **Azione popolare**

Ciascun elettore del Comune può far valere,

innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione in giudizio.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO III **DIRITTO DI ACCESSO** **E DI INFORMAZIONE**

Art. 70 **Pubblicità degli atti** **amministrativi**

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 alle norme stabilite dal Regolamento.

Deve in ogni caso essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Nel regolamento di cui al comma precedente saranno specificati gli atti interni che, in quanto non richiamati in provvedimenti a rilevanza esterna, non rientrano nel regime di pubblicità.

Art. 71 **Accesso agli atti** **e documenti amministrativi**

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso

gratuito agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, nonché degli eventuali diritti di ricerca e visura, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Il regolamento inoltre:

- a) individua le misure organizzative idonee a garantire il diritto di accesso;
- b) individua le categorie di documenti formati dall'Amministrazione Comunale, o comunque rientranti nella sua disponibilità, sottratti all'accesso per le esigenze previste dalla legge;
- c) detta norme per il rinvio dell'accesso nel caso contemplato dal precedente Art. 70;
- d) determina, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza dell'Amministrazione Comunale, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- e) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture e ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

Art. 72 Informazione

Il regolamento di cui all'articolo precedente detta altresì le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino e per assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui il Comune è in possesso, a mezzo anche di pubblicazione di apposito notiziario ufficiale del Comune.

L'Amministrazione è tenuta a convocare, almeno una volta l'anno una conferenza cittadina per illustrare e discutere l'attività svolta.

Art. 73 Pubblicità delle spese elettorali

In occasione delle consultazioni elettorali comunali tutti i candidati sono tenuti a presentare alla Segreteria Generale del Comune le dichiarazioni preventive delle spese da sostenere per la competizione elettorale

e il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste per le elezioni locali.

Qualsiasi cittadino potrà prendere visione delle dichiarazioni rese dai candidati.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 74 Istituzione dell'ufficio

E' istituito nel Comune il "Difensore civico" quale garante dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 75 Elezione

Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a scrutinio segreto e col voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta nelle prime due votazioni effettuate in distinte sedute a distanza minima di sette giorni e massima di quindici giorni, la votazione è ripetuta in successiva seduta e il candidato è eletto se ottiene il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nell'ipotesi in cui il Consiglio Comunale non elegga anche con il quorum previsto nelle varie fasi delle elezioni si procederà ad un ulteriore avviso pubblico.

Per accedere all'ufficio è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ad eccezione dell'età che viene fissata in anni non inferiori a 40; la scelta avviene fra i cittadini del Comune, in possesso del diploma di laurea che, per doti di moralità, preparazione, cultura ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

La elezione avviene a seguito di avviso pubblico, da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune per almeno 30 giorni, entro i quali i cittadini interessati

potranno depositare, presso la Segreteria Generale del Comune, la propria candidatura con istanza sottoscritta ed autenticata, allegando la certificazione o autocertificazione attestanti il possesso dei requisiti, corredata da un dettagliato curriculum vitae, nonché da un elenco di elettori presentatori in numero non inferiore a 200.

Le candidature devono essere messe a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale per l'elezione.

Il Difensore Civico non può essere candidato al successivo rinnovo del Consiglio Comunale.

L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica pubblica.

L'incarico di Difensore Civico non può essere attribuito:

- a) a chi sia stato candidato in occasione delle ultime elezioni comunali;
- b) a chi sia stato Assessore o Consigliere Comunale nell'ultimo mandato amministrativo e, comunque, entro gli ultimi 5 anni;
- c) ai dirigenti di partiti politici e a chi, se iscritto ad un partito, non rassegni per iscritto le proprie dimissioni da socio;
- d) a chi ha rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado civile con i Consiglieri, il Segretario Generale o i Dirigenti Comunali.

L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.

Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

Prima di assumere le funzioni, l'eletto deve prestare, dinanzi al Consiglio Comunale, il giuramento di adempiere il mandato nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

Art. 76

Durata in carica e revoca

Il Difensore Civico dura in carica sino alla decadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.

I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

Il Difensore Civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a scrutinio segreto e con le stesse maggioranze e modalità

dell'elezione, per gravi e documentati motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Il Consiglio Comunale procede all'elezione del Difensore Civico entro 6 mesi dall'approvazione del relativo Regolamento.

Art. 77

Funzioni

A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale e presso gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti per esercitare attività di stimolo affinché il procedimento amministrativo abbia regolare corso e gli atti consequenziali siano tempestivamente e correttamente emanati.

Nello svolgimento della sua attività, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ingiustificati ritardi valutando anche, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, la rispondenza degli atti e provvedimenti alle norme di buona amministrazione e suggerendo rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Limitatamente alle illegittimità denunciate sono sottoposte al controllo del Difensore Civico quando, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, un quarto dei Consiglieri Comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale riguardanti:

- a) Appalti ed affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitaria;
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) assunzioni di personale.

Il Difensore Civico se ritiene che la delibera sia illegittima né dà comunicazione all'Amministrazione entro quindici giorni dalla richiesta invitandola ad eliminare i vizi riscontrati.

Nel caso in cui l'Amministrazione ritiene di non modificare il provvedimento, esso acquista efficacia se confermato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 78

Modalità di intervento

I soggetti, che abbiano in corso di istruzione una pratica o abbiano interesse ad un procedimento ammi-

nistrativo in corso presso l'Amministrazione Comunale o presso enti, aziende e istituzioni da essa dipendenti, hanno diritto di chiedere, per iscritto, ai Responsabili del Procedimento, notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorso il termine di trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

Questi può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità del procedimento, dandone avviso alla Giunta Comunale ed al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può effettuare l'esame della pratica o del procedimento. In occasione di tale esame, il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata notizia al soggetto interessato e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Generale.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti, aziende e istituzioni da essa dipendenti, copia degli atti e documenti nonché tutte le notizie connesse alle questioni trattate, senza i limiti imposti dal segreto d'ufficio, ma con l'obbligo di mantenerlo nei confronti di chiunque ed è tenuto a segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

Rappresenta grave motivo, all'effetto del penultimo comma del precedente articolo 76, la comunicazione, da parte del Difensore Civico, di notizie inerenti l'esercizio delle sue funzioni al di fuori dei rapporti con l'Amministrazione Comunale e con il cittadino che a lui si è rivolto.

Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti, dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 79 **Adempimenti** **dell'Amministrazione**

L'Amministrazione Comunale e gli enti, aziende e istituzioni da essa dipendenti sono tenuti ad inserire, nei propri provvedimenti, una specifica motivazione nel caso di dissenso dai suggerimenti formulati dal Difensore Civico.

Gli stessi soggetti hanno l'obbligo di intervenire nei confronti dei Dirigenti o funzionari i quali, benché sollecitati dal Difensore Civico, omettano, rifiutino o ritardino, senza giustificati motivi, atti del loro ufficio.

Art. 80 **Relazione al Consiglio Comunale**

Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale e al Collegio dei Revisori, entro il 31 Marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le opportune determinazioni di sua competenza.

Il Difensore Civico, di propria iniziativa, può inviare in ogni momento relazioni alla Giunta Comunale, su specifiche questioni che necessitino di particolare e rapida valutazione, nonché della conseguenziale emissione di atti e di provvedimenti amministrativi.

Art. 81 **Mezzi**

La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione, sentito il Difensore Civico, la sede e la dotazione organica. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore Civico viene effettuata con provvedimento del Dirigente dell'area Affari Generali.

Il personale in dotazione appartiene all'organico comunale. e, per le funzioni specifiche, dipende dal Difensore Civico.

Le spese di funzionamento dell'ufficio sono impegnate e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 82 **Trattamento economico**

Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto per il caso di trasferte al di fuori del territorio comunale nelle misure stabilite dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

TITOLO VII **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

CAPO I **REGIONE E PROVINCIA**

Art. 83
**Cooperazione, programmazione
e pianificazione**

Secondo la disciplina dettata dalla legge regionale, il Comune coopera con la Regione e con la Provincia, nell'ambito del sistema delle autonomie locali, a servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità amministrata.

Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, formulando proprie proposte che, unitamente a quelle degli altri Comuni dell'ambito provinciale, vengono raccolte e coordinate dalla Provincia.

Nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza, il Comune si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge Regionale.

Rientra nelle attribuzioni della Provincia l'accertamento della compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento.

CAPO II
**FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE**
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 84
Convenzioni

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato determinati servizi e funzioni.

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

Art. 85
Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Provincia, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali, in quanto compatibili.

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

La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico dell'amministrazione consortile, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio, quali specificati nel relativo Statuto.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, con potere decisionale e responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 86
Accordi di programma

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di altri Comuni, di amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sulle iniziative predette, promuove la conclusione di un accordo di programma allo scopo di:

- a) assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti e livelli istituzionali interessati;
- b) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- c) individuare, attraverso strumenti adeguati (quali il piano finanziario), i costi, le risorse finanziarie e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;
- d) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

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

L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni anzidette, è approvato con atto formale del Sindaco.

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione allo stesso da parte del Sindaco dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale con deli-

berazione formale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

La disciplina degli accordi, stabilita dalla legge e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 87 Adozione dei regolamenti

Sino all'adozione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi le norme dei Regolamenti Comunali adottati seconda la precedente legislazione, che risultino compatibili con le norme del presente Statuto e con la normativa vigente.

Per il Regolamento di contabilità si applica la normativa di cui al D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 88 Modifiche statutarie entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto

Le modifiche al presente Statuto avverranno a norma di legge.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio 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 dell'Ente.

Art. 89 Diffusione dello Statuto

Il Comune attua la massima diffusione dello Statuto nonché di eventuali modifiche per assicurarne la conoscenza ai cittadini e ai soggetti di cui al precedente art. 6.

